EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2022

MUNICÍPIO DE CAMPINA DAS MISSÕES – RS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº002/2022 (USO OBRIGATÓRIO DE MÁSCARA CONFORME DECRETO ESTADUAL 55.240/2020)

TIPO DE JULGAMENTO: MAIOR OFERTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2022

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINA DAS MISSÕES – RS**, no uso de suas atribuições, torna público, para o conhecimento dos interessados, que no **DIA 17 DE JANEIRO DE 2022**, às **09:00 HORAS**, na sala do Setor de Compras/Licitações da Prefeitura Municipal de Campina das Missões, situada na Avenida Santa Teresa, nº 821, Centro, reunir-se-ão o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 073/2021, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a **CESSÃO ONEROSA DO DIREITO DE EFETUAR O PAGAMENTO DA FOLHA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAMPINA DAS MISSÕES, COM EXCLUSIVIDADE, PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES,** processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, subsidiariamente, às normas da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, com as Resoluções nº 3.402/06, nº 3.424/06 e Circular nº 3.522/11, do Banco Central do Brasil – BACEN, Decreto Municipal nº 34/2006 e demais condições estabelecidas neste Edital.

1 - DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação a Cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da folha dos servidores públicos do Município de Campina das Missões, com exclusividade, pelo período de 60 meses, para instituição financeira (publica ou privada) e/ou Cooperativa de Crédito – para prestar os serviços bancários necessários ao pagamento dos vencimentos, salários, subsídios, bolsas auxílio, e proventos, dos servidores municipais da administração direta, ativos, inativos, estatutários, celetistas, estagiários e agentes políticos - doravante somente nominados como “servidores da administração direta”, em conformidade com o Edital e seus anexos.

1.2. Deverá ser considerado o número aproximado de 345 (TREZENTOS E QUARENTA E CINCO) servidores, podendo ocorrer variações para mais ou para menos ao longo do período do contrato.

1.3. O objeto compreende a execução de forma exclusiva dos serviços previstos no item anterior, abrangendo os servidores atuais e os admitidos durante o prazo de execução do contrato.

1.4. Não serão aceitas propostas financeiras com valor global inferior a **R$300.000,00 (TREZENTOS MIL REAIS)** pelo período do contrato.

1.5. O pagamento deverá ser efetuado em uma única vez em até 30 (TRINTA) dias corridos, após a assinatura do contrato, mediante ordem bancária creditada em conta a ser indicada pela Secretaria da Fazenda do Município de Campina das Missões-RS.

1.6. A fiscalização do serviço e do cumprimento das obrigações contratuais será executada por meio de dois servidores, lotados na Secretaria Municipal de Fazenda: Sra. Cristiane Eloise Andrioli, e, Secretaria Municipal de Administração (Recursos Humanos): Sra. Jance Benke, respectivamente, órgãos dotados dos mais amplos poderes para assegurar que o serviço esteja de acordo com o estipulado pelo presente Edital e disposições contratuais.

1.6.1. A fiscalização cabe: a) Registrar eventuais atos ou fatos que importem em descumprimento de cláusulas contratuais condições previstas neste Edital;

b) Julgar a qualidade dos serviços e propor a aplicação de penalidades em conformidade com o prescrito na Lei nº 8666/93 e com o termo de Referência deste Edital;

c) A fiscalização exercida pelo Contratante, não isenta a cessionária das responsabilidades previstas no Edital e no contrato.

d) Caso os serviços não atendam ás exigências constantes no Edital e seus anexos, a fiscalização poderá solicitar ao setor competente o início de processo administrativo, para apuração da infração e aplicação da penalidade cabível.

1.6.2. A licitante se obriga a manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições básicas de habilitação e qualificação exigidas no presente certame.

2 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 7 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de n° 1 e n° 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE CAMPINA DAS MISSÕES	**AO MUNICÍPIO DE CAMPINA DAS MISSÕES**
EDITAL DE PREGÃO Nº 002/2021	**EDITAL DE PREGÃO Nº 002/2021**
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA	**ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO**
PROPONENTE (NOME COMPLETO)	**PROPONENTE (NOME COMPLETO)**

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

3.1 A empresa licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, diretamente, por meio de seu Representante Legal, ou através de Procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

3.1.1 A identificação será realizada através da apresentação de cópia de um documento de identificação com foto, com validade e reconhecimento em todo território nacional, acompanhada do original.

3.2 A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.1 **deverá ser apresentada fora dos envelopes.**

3.3 O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) Quando representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

a.1) Registro comercial, se empresa individual;

a.2) Cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

a.3) Inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

a.4) Decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos

inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

a.5) Por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;

a.6) Documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

a.7) Declaração de que cumpre plenamente com os requisitos de habilitação - ANEXO III;

b) Quando representada por Procurador, deverá apresentar:

b.1) Todos documentos anteriormente mencionados, da alínea a.1 à a.8 e;

b.2) Instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.3) Carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da empresa licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

Observação 1: Em ambos os casos (b.2 ou b.3), deverá ser acompanhado, obrigatoriamente, a cópia da carteria de identidade autenticada do outorgante bem como, o ato de investidura do outorgante como dirigente da empresa (Ato Constitutivo ou Contrato Social, com todas as suas alterações, se houver ou alterações consolidadas).

Observação 2: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

3.4 Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a empresa licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

3.5 A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte**.

3.5.1 As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima**.

4 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1 No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, na presença das empresas licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do Pregão Presencial, o Pregoeiro, inicialmente receberá os envelopes nºs 01 - PROPOSTA e 02 - DOCUMENTAÇÃO.

4.2 Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos e o respectivo credenciamento, não será aceita a participação de nenhuma empresa licitante retardatária.

4.3 O Pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame.

5 - PROPOSTA DE PREÇO:

5.1 A proposta cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 dias, deverá ser apresentada em folhas seqüencialmente numeradas e rubricadas, sendo a última datada, carimbada e assinada pelo Representante Legal da empresa licitante, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas e deverá conter:

a) razão social completa da empresa, endereço atualizado, CNPJ, telefone/e-mail (se houver) e nome da pessoa indicada para contatos;

b) o julgamento realizado pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, levará em consideração a MAIOR OFERTA apresentada;

c) O valor estabelecido como proposta mínima é o de R$300.000,00 (TREZENTOS MIL REAIS);

d) Em caso de empate de duas ou mais propostas, obedecido ao disposto no parágrafo 2° do artigo 3° da Lei 8.666/93, será utilizado o sorteio, antes do início dos lances, para designar quem será o primeiro a ofertar lances.

6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1 A sessão do pregão será realizada no local, data e horários indicados no preâmbulo deste edital, sendo recomendável a presença dos participantes 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para a sua abertura, e desenvolver-se-á conforme segue:

a) abertura da sessão pelo pregoeiro, após o que, não mais serão admitidos novos proponentes;

b) identificação e credenciamento de 1 (um) representante por licitante;

c) recolhimento dos envelopes "proposta" e "documentos de habilitação";

d) abertura dos envelopes "proposta" e leitura, em voz alta, das propostas cotadas;

e) análise, desclassificação das propostas que estejam em desacordo com o solicitado no edital e classificação das propostas que estejam em consonância com o exigido;

f) na classificação das propostas, serão considerados, para fins de apuração da maior oferta global, os custos acessórios e encargos tributários incidentes sobre o preço;

g) indicação dos licitantes que participarão da rodada de lances verbais;

h) da rodada de lances participação todos os licitante que ofertarem como proposta inicial, o valor mínimo exigido conforme estipulado na letra c do item 5 deste Edital;

i) rodada de lances verbais será repetida quantas vezes considerar necessário o pregoeiro;

j) a convocação para a oferta de lances, pelo pregoeiro, terá como referencial os valores ofertados, iniciando-se com a empresa ofertante do menor valor de proposta e finalizando com a ofertante do maior valor, devendo o lance ofertado cobrir o de menor oferta. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, que definirá a sequência dos lances seguinte;

k) o licitante que não apresentar seu lance na forma indicada, quando convocado pelo pregoeiro, será excluído da etapa de lances verbais e será mantido o último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas;

l) a classificação das licitantes por propostas apresentadas em ordem crescente;

m) análise da proposta de maior oferta, no que tange à sua aceitabilidade, devendo o pregoeiro decidir motivadamente a respeito;

n) verificação das condições de habilitação do licitante que apresentar a proposta de maior valor, passando para a análise da subsequente, observada a ordem de classificação, caso o primeiro não atenda às exigências editalícias, até a apuração de proposta que corresponda ao exigido;

o) declaração do (s) licitante (s) vencedor (es);

p) vistas e rubricas, pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes presentes participantes, em todas as propostas, nos documentos de habilitação do vencedor e nos envelopes de habilitação remanescentes;

q) manifestação dos demais licitantes quanto à intenção de recorrer, devidamente motivada, se houver manifestação positiva nesse sentido;

r) adjudicação do objeto ao vencedor;

s) fechamento e assinatura da ata da reunião pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes dos licitantes;

t) devolução dos envelopes "documentos de habilitação" dos licitantes remanescentes, à exceção dos relativos aos 2° e 3° classificados, que ficarão retidos até assinatura do contrato pelo (s) licitante (s) vencedor (es); e,

u) no caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumprida todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda da equipe de apoio e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

7. DA HABILITAÇÃO:

7.1 Para fins de habilitação neste Pregão Presencial, a empresa licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº. 02, os seguintes documentos:

7.1.1 - REGULARIDADE JURÍDICA:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

Observação: Será dispensada da apresentação no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 7.1.1, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto no item 3 deste edital.

7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com objeto contratual;

c) Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e quanto a dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) Certidão Conjunta Negativa;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede da licitante;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante;

f) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

g) Alvará de funcionamento compatível com os serviços contratados e demais documentos necessários para o pleno funcionamento das suas atividades.

7.1.3 - REGULARIDADE TRABALHISTA:

a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, 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.

7.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECÔNOMICA-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data designada para a apresentação do documento.

b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data fixada para recebimento dos envelopes.

b.1) No caso de Livro Diário expedido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverá ser apresentado além do Balanço e das Demonstrações Contábeis, registrado no órgão competente, **o termo de abertura e de encerramento do Livro Diário e o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital emitido pelo referido sistema.**

7.1.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Autorização de funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil.

b) Comprovação, por meio de declaração, de possuir agência bancária instalada e em funcionamento no Município de Campina das Missões, possuindo caixas eletrônicos de auto atendimento próprios no município de Campina das Missões, com toda a estrutura necessária ao atendimento do objeto deste contrato, ou compromisso que irá instalar no prazo de até 30 dias após a assinatura do contrato,

7.1.6 - OUTRAS DECLARAÇÕES:

a) Declaração que atende ao disposto no artigo 7°, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo do Decreto Federal nº 4.358-02 (ANEXO IV);

b) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública ANEXO V;

c) Declaração da empresa licitante de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista – ANEXO VI.

7.2 A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **Regularidade Fiscal e Trabalhista**, previstos no item 7.1.2 e 7.1.3, deste Edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua Regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

7.2.1 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pela empresa, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

7.2.2 Ocorrendo a situação prevista no item 7.2, a sessão do Pregão Presencial será suspensa, podendo o Pregoeiro fixar desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando as empresas licitantes já intimadas a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

7.2.3 O benefício de que trata o item 7.2 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.2.4 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.2, implicará na inabilitação da empresa licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 14, alínea *"a"*, deste Edital.

7.4 O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a empresa licitante retirá-lo após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

8 - DA ADJUDICAÇÃO:

8.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a empresa licitante que ofertar o menor preço por lote será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.2 Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a empresa licitante e examinará as ofertas subseqüentes e qualificação das empresas licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva empresa licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

8.3 Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará as empresas licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da empresa licitante.

9 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

9.1 Tendo a empresa licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do Pregão Presencial, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

9.2 Constará na Ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais empresas licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

9.3 A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do Pregão Presencial, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

9.4 O recurso será dirigido à Autoridade Superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

10 - DOS PRAZOS E CONDIÇOES PARA PAGAMENTO

10.1. O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da assinatura do contrato, em uma única parcela, por meio de crédito em conta de titularidade da Prefeitura Municipal de Campina das Missões a ser indicada pela Secretaria de Fazenda.

10.2. Em caso de atraso no repasse, a Instituição Financeira deverá pagar à Prefeitura Multa de 1% (um por cento) do valor da proposta, por dia, até o limite de 10 (dez) dias, após será considerado inexecução total do contrato.

10.2.1. Se ocorrer inexecução total do contrato, na forma do item anterior, a multa será cumulada com suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DO CESSIONARIO:

a) a partir da assinatura do contrato, contar, com agência e/ou posto de atendimento bancário no Município de Campina das Missões, com no mínimo 02 (dois) caixas de atendimento, pessoal interno para atendimento dos servidores, e 02 (dois) máquinas de atendimento eletrônico. O posto de atendimento deverá funcionar em horário bancário, ininterruptamente, nos dias úteis;

b) Dispor de sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e on-line, arcando com todas as despesas de adaptação, se necessárias;

c) Não transferir ou ceder as suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do Contratante;

d) Oferecer aos servidores municipais, sem a cobrança de qualquer tarifa, a cesta de serviços descrita no item 11.2, deste Edital. Os demais serviços prestados pela instituição financeira e/ou Cooperativa de Crédito, e voluntariamente contratados pelos servidores, poderão ser remunerados de acordo com a tabela de tarifas da instituição financeira e/ou Cooperativa de Crédito.

11.2. A cesta de serviços, a que se refere a alínea *d)* do item 11.1, compreenderá, no mínimo, os seguintes produtos/serviços:

a) abertura e manutenção de conta salário;

b) transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;

c) saques, totais ou parciais, dos créditos;

d) acesso a pelo menos 02 (duas) consultas mensais ao saldo nos terminais de autoatendimento ou diretamente nos guichês de caixa;

e) fornecimento de pelo menos 02 (dois) extratos com a movimentação da conta nos últimos trinta dias, por meio dos terminais de autoatendimento ou diretamente nos guichês de caixa;

f) fornecimento e manutenção de cartão magnético, a não ser se for preciso uma segunda via para reposição, em caso de perda, roubo ou dano.

11.3. Para os servidores que optarem pela transferência total e automática dos créditos para outras instituições não será fornecido o cartão magnético, em atendimento ao disposto no art. 6º, §2º, da Resolução nº3.424/06, do BACEN.

12. CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

12.1. Nos casos em que o servidor optar pela transferência de sua remuneração para conta bancária de outra instituição financeira e/ou Cooperativa de Crédito, basta ao servidor formalizar essa opção junto à cessionária uma única vez, não sendo necessária a formalização nos meses seguintes.

12.1.1. Os valores a serem transferidos deverão estar à disposição, na conta bancária informada pelo servidor, na mesma data em que estiverem disponíveis na instituição financeira e/ou Cooperativa de Crédito cessionária para os demais servidores do Município.

12.2. O licitante vencedor não poderá cobrar tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome do Município e a movimentação das mesmas, durante a vigência do contrato, bem como o pagamento dos servidores não implicará em qualquer custo ao ente público.

12.3. Os créditos a serem lançados nas contas dos servidores, nos termos deste Edital, serão os valores líquidos das folhas de pagamento, gratificação natalina (décimo terceiro salário), férias e demais créditos originários do vínculo entre o servidor e o Município.

12.4. O Município enviará a relação nominal dos servidores, contendo os dados necessários para o pagamento, com antecedência de 01 (um) dia útil, da data do crédito.

12.5. O Município determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros no dia do pagamento.

12.5. O Quadro Salarial (valor e quantidade de funcionários por faixa salarial), referente a novembro/2021, é definido da seguinte forma:

FAIXA	FAIXA DE RENDA	Nº SERVIDORES ATIVOS	Nº SERVIDORES INATIVOS
1	Até R$ 1.000,00	02	-
2	R$ 1.000,01 a R$ 2.000,00	110	24
3	R$ 2.000,01 a R$ 3.000,00	59	24
4	R$ 3.000,01 a R$ 4.000,00	32	49
5	R$ 4.000,01 a R$ 5.000,00	26	03
6	R$ 5.000,01 a R$ 7.000,00	09	02
7	Mais de R$7.000,00	03	04
		239	**106**
		Total: 345*	

* A quantidade de servidores por faixa salarial poderá variar conforme pagamento de horas extras, funções gratificadas, convocações e/ou demais créditos originários do vínculo entre o servidor e o Município.

12.6. Valor aproximado da folha de pagamento (base salarial (novembro/2021):

Total Bruto: R$996.333,89 (novecentos e noventa e seis mil, trezentos e trinta e três reais e oitenta e noventa centavos);

Total Líquido: R$711.761,94 (setecentos e onze mil, setecentos e sessenta e um reais e noventa e quatro centavos).

12.6.1 Em ralação ao pagamento de salários com recurso do FUNDEB, serão observados os termos do art. 21 da Lei 14.113/2020 e alterações dadas pela Lei 14.276/21.

13 - DO PAGAMENTO:

13.1 A adjudicatária deverá depositar em conta bancária a ser indicada pela Secretaria Municipal da Fazenda, no prazo de 30 (trinta) dias, o valor da proposta financeira apresentada, contados da assinatura do contrato, sendo que o valor referente aos 239 servidores da Prefeitura em conta do Município, e os valores referente a folha dos 106 servidores inativos na conta do RPPS.

03.01 SEC ADM E PLANEJAMENTO RECEITA 368 CESSÃO DIREITO FOLHA PAGTO RECURSO LIVRE

14 - DAS PENALIDADES:

14.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do Pregão Presencial ou de contratada, as empresas licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) Deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

b) Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

c) Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

d) Executar o Contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

e) Executar o Contrato com atraso injustificado, até o limite de 15 dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do Contrato;

f) Inexecução parcial do Contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 5% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do Contrato;

g) Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do Contrato;

h) Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do Contrato.

14.2 As penalidades serão registradas no cadastro da empresa licitante vencedora, quando for o caso.

14.3 Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à empresa licitante vencedora em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1 Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito ao Município de Campina das Missões, Setor de Compras/Licitações, sito na Avenida Santa Teresa, nº 821, Centro, nesta cidade, por telefone (55) 3567-1120, e-mail licitar@campinadasmissoes.rs.gov.br, em horário de expediente, com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

15.2 Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão Presencial encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, Setor de Compras/Licitações.

15.3 Somente serão aceitos pedidos de impugnações, os documentos em vias originais devidamente carimbadas e assinadas, protocolados junto a Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura, ou por e-mail exclusivo: licitar@campinadasmissoes.rs.gov.br.

15.4 Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste Edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subseqüente ao ora fixado.

15.5 Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as empresas licitantes façam constar na documentação seus dados de contado – número de telefone, e-mail, endereço completo com CEP.

15.6 Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou por funcionário deste Município, ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

15.7 As cópias extraídas da internet dos documentos referidos no item 7.1.2 e 7.1.3, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração.

15.8 A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº. 8.666-93, sobre o valor inicial contratado.

15.9 Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

15.10 A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº. 8.666-93).

15.11 Fica eleito o Foro da Comarca de Campina das Missões para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Campina das Missões – RS, 03 de janeiro de 2022.

Este edital se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em ___-___-_____.

_____

Assessor(a) Jurídico(a)

_____

Carlos Justen
Prefeito Municipal

ANEXO I

MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. XX/2022

Contrato celebrado entre o MUNICÍPIO DE CAMPINA DAS MISSÕES e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE PAGAMENTO DA FOLHA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAMPINA DAS MISSÕES.

O **MUNICÍPIO DE CAMPINA DAS MISSÕES/RS**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob nº 87.612.859/0001-30, com sede administrativa situada na Avenida Santa Teresa, nº 821, centro, nesta cidade, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Carlos Justen, inscrito no CPF sob o nº. 760.805.600-20, doravante denominado de CONTRATANTE, e de outro lado, a Empresa _____**,** inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida na Rua , nº , Centro, na cidade de– RS, neste ato representada por seu representante legal o Senhor _____, inscrito no CPF sob nº _____, doravante denominada de CONTRATADA, tem por este instrumento e na melhor forma de direito, entre si justo e acertado, tendo em vista a homologação da licitação Pregão Presencial 02/2022, para **CESSÃO ONEROSA DO DIREITO DE EFETUAR O PAGAMENTO DA FOLHA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAMPINA DAS MISSÕES, COM EXCLUSIVIDADE, PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES.**

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO

1.1. Constitui objeto deste contrato a cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da folha dos servidores públicos do CEDENTE, incluindo-se o pagamento da folha dos servidores públicos municipais, ativos e inativos, estatutários, celetistas e contratados temporários.

CLÁUSULA SEGUNDA: PAGAMENTO E FISCALIZAÇÃO

2.1. O CESSIONÁRIO pagará pela cessão de direitos da folha de pagamento dos servidores do CEDENTE a quantia total de R$ (reais).

Parágrafo Único: O valor deverá ser depositado na conta bancária a ser indicada pelo CEDENTE, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato,

2.2 . A fiscalização do serviço e do cumprimento das obrigações contratuais será executada por meio de dois servidores, lotados na Secretaria Municipal de Fazenda: Sra. Cristiane Eloise Andrioli, e, Secretaria Municipal de Administração (Recursos Humanos): Sra. Jance Benke, respectivamente, órgãos dotados dos mais amplos poderes para assegurar que o serviço esteja de acordo com o estipulado pelo presente Edital e disposições contratuais.

CLÁUSULA TERCEIRA: OBRIGAÇÕES DO CEDENTE

a) Exercer a fiscalização sobre os serviços executados pelo CESSIONÁRIO, em especial:

a.1) registrar eventuais atos ou fatos que importem em descumprimento de cláusulas contratuais e das condições estabelecidas na licitação;

a.2) analisar e fiscalizar a qualidade dos serviços e propor a aplicação de penalidades em conformidade com o previsto na Lei 8666/93.

b) Enviar a relação nominal dos servidores, contendo os dados necessários para o pagamento, com antecedência de 01 (um) dia útil, da data do crédito.

CLÁUSULA QUARTA: OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

A partir da assinatura do contrato, contar, com agência e/ou unidade de atendimento bancário no Município de Campina das Missões, com no mínimo 02 (dois) caixas de atendimento, com pessoal interno para atendimento dos servidores, e 02 (duas) máquinas de atendimento eletrônico.

a) A Agência ou posto de atendimento, deverá funcionar em horário bancário, ininterruptamente, nos dias úteis;

b) Depositar o valor da proposta financeira apresentada na licitação na conta bancária a ser indicada pelo CEDENTE, no prazo de até 30 trinta), contados da assinatura do contrato;

c) Não cobrar tarifas bancárias sobre as contas salários mantidas em nome dos servidores públicos;

d) Não cobrar qualquer custo do CEDENTE pelo pagamento dos salários aos servidores públicos;

e) Dispor de sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e on-line, arcando com todas as despesas de adaptação, se necessárias;

f) Não transferir ou ceder as suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do Contratante;

g) Oferecer aos servidores municipais, sem a cobrança de qualquer tarifa, a cesta de serviços descrita na alínea *"h"* para conta salário. Os demais serviços prestados pela Cooperativa de Crédito e voluntariamente contratados pelos servidores poderão ser remunerados de acordo com a tabela de tarifas da Cooperativa de Crédito;

h) A cesta de serviços, a que se refere a alínea g, compreenderá, no mínimo, os seguintes produtos/serviços:

1) abertura e manutenção de conta salário;

2) transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;

3) saques, totais ou parciais, dos créditos;

4) acesso a pelo menos 02 (duas) consultas mensais ao saldo nos terminais de autoatendimento ou diretamente nos guichês de caixa;

5) fornecimento de pelo menos 02 (dois) extratos com a movimentação da conta nos últimos trinta dias, por meio dos terminais de autoatendimento ou diretamente nos guichês de caixa;

6) fornecimento e manutenção de cartão magnético, a não ser se for preciso uma segunda via para reposição, em caso de perda, roubo ou dano;

i) sujeitar-se à fiscalização do CEDENTE;

j) lançar nas contas dos servidores, os valores líquidos das folhas de pagamento, gratificação natalina (décimo terceiro salário), férias e demais créditos originários do vínculo entre o servidor e o Município.

§ 1º Para os servidores que optarem pela transferência total e automática dos créditos para outras instituições não será fornecido o cartão magnético, em atendimento ao disposto no art. 6º, §2º, da Resolução nº3.424/06, do BACEN.

§ 2º Nos casos em que o servidor optar pela transferência de sua remuneração para conta bancária de outra instituição financeira, basta ao servidor formalizar essa opção junto ao CESSIONÁRIO uma única vez, não sendo necessária a formalização nos meses seguintes:

a) Os valores a serem transferidos deverão estar à disposição, na conta bancária informada pelo servidor, na mesma data em que estiverem disponíveis na Cooperativa de Crédito cessionária para os demais servidores do Município.

CLÁUSULA QUINTA: PRAZO DO CONTRATO

O prazo do contrato é de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura do instrumento, sendo vedada a sua prorrogação.

CLÁUSULA SEXTA: RESCISÃO DO CONTRATO

a) Considera-se extinto o Contrato ao término do prazo estabelecido na cláusula quinta;

b) O presente contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes, a qualquer tempo, no caso de descumprimento pela outra, das obrigações aqui estabelecidas;

c) O CEDENTE poderá rescindir o contrato nas hipóteses previstas nos artigos 77-80 da Lei Federal nº 8.666/93 (ou lei que venha a substituí-la);

Parágrafo Único: Da decisão que determinar a rescisão do presente contrato, caberá recurso ao Prefeito Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação administrativa, em primeira e única instância.

CLÁUSULA SÉTIMA: PENALIDADES

I - Será aplicada multa de 1% (um por cento) do valor da proposta, por dia, em caso de atraso no repasse dos créditos, até o limite de 10 (dez) dias, após o qual será considerado inexecução total do contrato;

a) Se ocorrer a inexecução total do contrato, na forma do inciso anterior, a multa será cumulada com a suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos).

II - Será aplicada multa de 0,5 % (meio por cento) do valor do contrato, por dia, no caso de atraso no cumprimento das demais obrigações previstas neste contrato, limitado esta a 10 (dez) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;

a) Se ocorrer a inexecução contratual, na forma do inciso anterior, a multa será cumulada com a suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano).

III - Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, quando o CESSIONÁRIO for reincidente no atraso do cumprimento de qualquer de suas obrigações, que será aplicável independente das penalidades previstas nos incisos anteriores.

IV - O CEDENTE poderá, em caso de cumprimento insatisfatório de qualquer das obrigações assumidas pelo CESSIONÁRIO, aplicar a penalidade de advertência, visando a correção das faltas apontadas;

a) Se o CESSIONÁRIO, após o recebimento da Advertência, não corrigir as faltas apontadas ou, as tendo corrigido, voltar a cometê-las, o CEDENTE aplicará multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, podendo, inclusive, proceder a rescisão do mesmo.

V - Será aplicada multa de 8% (oito por cento) sobre o valor do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de um ano, quando o CESSIONÁRIO recusar-se a executar, sem justa causa, em parte, o objeto contratual.

VI - Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de dois anos, quando o CESSIONÁRIO recusar-se a executar, sem justa causa, a totalidade do objeto contratual.

VII - Em qualquer caso, a rescisão do contrato, por culpa do CESSIONÁRIO, implicará no perdimento, em favor do CEDENTE, dos valores repassados ao Município.

VIII - Se da infração ao contrato, pelo CESSIONÁRIO, decorrer dano patrimonial ao CEDENTE, será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar, aplicado de acordo com os critérios fixados nos incisos anteriores.

CLÁUSULA OITAVA: RESPONSABILIDADE CIVIL

O CESSIONÁRIO ficará responsável, civilmente, por qualquer dano que seus agentes ou empregados venham a causar ao CEDENTE ou a terceiros, no desempenho de suas atividades.

CLÁUSULA NONA: OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS, FISCAIS E COMERCIAIS

O CESSIONÁRIO ficará responsável pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: FORO

Eventuais litígios, resultantes da aplicação das disposições deste contrato, serão dirimidos perante o Foro da Comarca de Campina das Missões, com exclusão de qualquer outro por mais especializado que seja.

E, por estarem assim ajustados, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas presenciais abaixo nominadas.

Campina das Missões - RS, XXX de XXXXXXXXXXX de 2022.

_____
MUNICIPIO DE CAMPINA DAS MISSÕES
CARLOS JUSTEN/Cedente

_____
/Cessionário

Testemunha 1:_____
CPF:

Testemunha 2:_____
CPF:

ANEXO III

DECLARAÇÃO PREVISTA NO ART. 4º, VII DA LEI FEDERAL Nº 10.520/02

(NOME COMPLETO E SEM ABREVIAÇÕES DO LICITANTE), CNPJ n° (Nº CNPJ DO LICITANTE), sediada na (ENDEREÇO COMPLETO DO LICITANTE LOGRADOURO, NÚMERO, COMPLEMENTO, BAIRRO, MUNICÍPIO, UNIDADE DA FEDERAÇÃO E CEP), declara, sob as penas da lei e para os fins previstos no art. 4º, VII da Lei Federal n° 10.520/02, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação indicadas no edital da licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2022.

LOCAL, DATA.

(ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE)
(NOME COMPLETO E SEM ABREVIAÇÕES DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE)
(CARGO/FUNÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE)

_____
Assinatura Representante Legal

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

Ref.: Pregão Presencial 002/2022
....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

.....
(data)

.....
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

ANEXO V

DECLARAÇÃO PREVISTA NO ART. 32, § 2º DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93

(NOME COMPLETO E SEM ABREVIAÇÕES DO LICITANTE), CNPJ: (Nº DO CNPJ DO LICITANTE), ENDEREÇO: ENDEREÇO COMPLETO DO LICITANTE (LOGRADOURO, NÚMERO, COMPLEMENTO, BAIRRO, MUNICÍPIO, UNIDADE DA FEDERAÇÃO E CEP), declara sob as penalidades legais, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos da sua habilitação e participação na licitação PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2022, bem como ter ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

LOCAL, DATA.

(ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE)
(NOME COMPLETO E SEM ABREVIAÇÕES DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE)
(CARGO/FUNÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NOS QUADROS DA EMPRESA

(Item 7.1.5 "c") A Empresa (.....Razão social.....), inscrita no CNPJ nº (.....inserir número) por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) (inserir nome), portador(a) da Carteira de Identidade nº (inserir número e órgão emissor) e do CPF nº (inserir número), DECLARA, que, não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

(inserir local e data)

_____

(assinatura do representante legal)

Observação: Esta Declaração deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou mandatário.