



# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

## **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº04/2020 PROCESSO Nº 04/2020**

O Município de Itapoá/SC, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo Maior Lance ou Oferta, que será redigida pela Lei Federal Nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal Nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123/06 e Leis Municipais, consoante condições e especificações estabelecidas no presente Edital, e para conhecimento dos interessados, que até às **08h:30min** receberá o protocolo dos envelopes no órgão tributário, e que às **09h:00min** do dia **30 de janeiro de 2020**, na sala do Setor de Licitações, a Pregoeira Oficial do Município Sra. Fernanda Cristina Rosa, realizará Sessão Pública para abertura dos envelopes devidamente protocolados, juntamente com credenciamento, indispensável à participação no certame para a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PROCESSAR E GERENCIAR OS CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS AGENTES PÚBLICOS E SERVIDORES PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ/SC, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS**. O Edital poderá ser retirado através do site [www.itapoa.sc.gov.br](http://www.itapoa.sc.gov.br) no link "pregão", ou extrato no site [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), ou até mesmo na Secretaria de Administração – Setor de Licitações e Contratos das 07h:30m às 13h:30m.

Itapoá, 09 de janeiro de 2020.

**ANGELA MARIA PUERARI  
DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO  
DECRETO MUNICIPAL Nº 3479/2018**

**JOSELENE GONÇALVES DO NASCIMENTO CUNHA  
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**



# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL

### PREGÃO Nº04/2020 PROCESSO Nº 04/2020

**OBJETO:** Contratação de Instituição Financeira para processar e gerenciar os créditos provenientes da folha de pagamento dos Agentes Públicos e Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Itapoá/SC, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.

1.	DO OBJETO E DATA DA SESSÃO PÚBLICA .....	3
2.	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO .....	3
3.	DO CREDENCIAMENTO.....	4
4.	DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES.....	5
5.	DA SESSÃO DO PREGÃO .....	7
6.	DOS RECURSOS DA SESSÃO PÚBLICA .....	8
7.	DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL .....	8
8.	DO PAGAMENTO .....	9
9.	DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....	9
10.	DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO .....	9
11.	DA VIGÊNCIA DO CONTRATO .....	9
12.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	9
13.	DOS ANEXOS .....	10
	ANEXO I – CREDENCIAMENTO .....	11
	ANEXO II – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO .....	12
	ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO .....	13
	ANEXO IV – RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL VIA INTERNET .....	14
	ANEXO V – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS .....	15
	ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA .....	16
	ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO .....	21



# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº04/2020 – PROCESSO Nº04/2020** – Contratação de Instituição Financeira para processar e gerenciar os créditos provenientes da folha de pagamento dos Agentes Públicos e Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Itapoá/SC, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.

---

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº04/2020.

---

#### PREÂMBULO

**Modalidade: PRESENCIAL**

**Tipo: MAIOR LANCE OU OFERTA**

**Data Abertura: 30/01/2020.**

**Horas: 08h:30min entrega de envelopes**

**Local: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ – SALA LICITAÇÕES E CONTRATOS.**

---

O Município de Itapoá, CNPJ nº 81.140.303/0001-01, através da Secretaria de Administração e Finanças, por intermédio de sua Pregoeira Oficial, Sra. **FERNANDA CRISTINA ROSA**, designada pelo Decreto nº4065/2019 de 18/06/2019 especificamente conduzirá o julgamento da sessão pública, e pela Diretora de Administração Sra. **ÂNGELA MARIA PUERARI** responsável pelo edital na qualidade autoridade superior conforme Decreto Municipal nº 3479/2018, e **JOSELENE GONÇALVES DO NASCIMENTO CUNHA**, Secretária de Administração, tornam público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, tipo **MAIOR LANCE OU OFERTA**, destinada ao recebimento de propostas para a **Contratação de Instituição Financeira para processar e gerenciar os créditos provenientes da folha de pagamento dos Agentes Públicos e Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Itapoá/SC, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos**, em conformidade com a Lei nº 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/1993, que regulamentam o art. 37, inc. XXXI da Constituição Federal de 1988.

#### **1. DO OBJETO E DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

1.1. Contratação de Instituição Financeira para processar e gerenciar os créditos provenientes da folha de pagamento dos Agentes Públicos e Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Itapoá/SC, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.

1.2. Informações sobre especificações do objeto e edital somente pelo protocolo oficial do Município através do e-mail: [www.protocolo@itapoa.sc.gov.br](mailto:www.protocolo@itapoa.sc.gov.br).

1.3. É de responsabilidade da licitante interessada o acompanhamento do processo pelo site: [www.itapoa.sc.gov.br](http://www.itapoa.sc.gov.br), [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), até a data de divulgação do resultado da sessão pública, não se aceitando desconhecimento de publicações pertinentes.

1.4. As sessões públicas deste Pregão ocorrerão na **sala da Administração**, na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Mariana Michels Borges, nº 201, em Itapoá (SC), **nas seguintes datas e horários**:

1.4.1. **Impreterivelmente até às 08h30min do dia 30/01/2020, para recebimento e protocolo no órgão tributário da Prefeitura** de Itapoá dos envelopes **nº 01** (Proposta de Preços/Termo de Referência), **nº 02** (Documentos de Habilitação), no Setor de Licitações e contratos da Prefeitura Municipal de Itapoá.

1.4.2. **Às 09h:00min do dia 30/01/2020**, exclusivamente para o credenciamento e início da sessão de abertura dos envelopes de proposta e sessão de lances livres.

1.5. **Os dois envelopes** com os documentos deverão ser **entregues e protocolados** no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Itapoá na data e horário definidos no item 1.4.1. ou remetidos por qualquer outro meio desde que respeitados a data e horário estabelecidos, não assumindo o Município de Itapoá qualquer responsabilidade por entrega fora do prazo no que importará em desclassificação para o certame.

1.6. O Edital poderá ser retirado através do site [www.itapoa.sc.gov.br](http://www.itapoa.sc.gov.br), link "pregão", e o extrato do edital na imprensa Oficial do Município site [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), ou na Secretaria de Administração – Setor de Licitações e Contratos das 07h30min às 13h30min.

#### **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar desta licitação as instituições financeiras oficiais ou privadas, com funcionamento devidamente autorizado pelo Banco Central do Brasil, vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para execução total ou parcial do objeto deste certame, que comprovem possuir os requisitos de qualificação e que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital.

2.2. A participação implica, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e leis aplicáveis.



# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

2.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não incorrendo a Prefeitura Municipal de Itapoá em nenhum ônus, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

2.4. É vedada a participação nesta licitação, de empresa:

2.4.1. Cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

2.4.2. Suspensa ou impedida de licitar com a Administração Pública;

2.4.3. Aquelas declaradas inidôneas para licitar com a Administração Pública;

2.4.4. Que estiverem em regime de falência;

2.4.5. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

2.4.5.1. Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários (§ 3º).

### 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. No dia, horário e local designados para recebimento dos envelopes, as empresas participantes deverão se apresentar para credenciamento junto à Pregoeira com apenas um representante legal, o qual deverá estar munido da sua carteira de identidade (RG, CNH ou Carteira de Categoria Profissional) e dos documentos abaixo relacionados:

3.1.1. A legitimidade da representação será demonstrada por um dos documentos abaixo, no seu prazo de validade e na abrangência de seu objeto:

**a) Se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa (todos os documentos relacionados abaixo deverão ser apresentados por meio de cópia autenticada):**

a.1) Pela Empresa Comercial: o contrato social vigente, com todas as alteração anterior, ou consolidação se houver; ou

a.2) Pela Sociedade Civil: a inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, devidamente registrado; ou

a.3) Pela Sociedade Anônima: a Ata da Assembleia Geral que aprovou o estatuto social em vigor e a ata da Assembleia Geral que elegeu seus administradores, comprovadas por meio de publicação legal; ou

a.4) As Firmas Individuais: o Registro Comercial ou Declaração de Firma Individual.

**b) Se representante legal:**

b.1) Procuração (pública ou particular) da licitante, com poderes para que o procurador possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, **COM FIRMA RECONHECIDA, anexando o original ou cópia autenticada de um dos documentos citados na alínea "a" ("a.1" a "a.4"), que comprove autoridade para credenciar, assim como o ramo de atividade da empresa;** ou,

b.2) documento equivalente (Termo de Credenciamento – Anexo I) da licitante, com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, **COM FIRMA RECONHECIDA, anexando o original ou cópia autenticada de um dos documentos citados na alínea "a" ("a.1" a "a.4"), que comprove autoridade para credenciar, assim como o ramo de atividade da empresa.**

3.1.2. Declaração de Habilitação, na forma do Anexo II.

3.1.3. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo, na forma do Anexo III.

3.2. **Disposições gerais sobre o Credenciamento:**

3.2.1. **NÃO SERÃO AUTÊNTICADOS DOCUMENTOS NO ATO DA SESSÃO.**

3.2.2. Na apresentação do Estatuto, Contrato Social ou inscrição do ato constitutivo em vigor e última alteração, se houver, deverá constar, além da denominação social, a identificação do ramo de atividade da empresa, que deverá ser compatível com o objeto licitado.

3.2.3. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

3.2.4. Será **desconsiderado** o documento de credenciamento **remetido dentro dos envelopes de "Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação"**.

3.2.5. A licitante que não se fizer representar na Sessão Pública do pregão deverá entregar na forma estabelecida, sob pena de não aceitação da proposta, um 3º (terceiro) envelope, intitulado "CREDENCIAMENTO" contendo os documentos descritos nos itens 3.1.1, alíneas "a.1" à "a.4" e as Declarações que tratam os itens 3.1.2. e 3.1.3 (Declaração de Habilitação, na forma do Anexo II e Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo, na forma do Anexo III) contendo a mesma apresentação da cláusula 4.1. deste edital.

3.2.6. Caso o Contrato Social ou o Estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a procuração (Pública ou Particular) ou o documento de credenciamento (Anexo I), a **falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste Pregão**, sendo a empresa **desclassificada** na fase de "Credenciamento".

3.2.7. Somente as licitantes que atenderem aos requisitos dos itens 3.1.1, 3.1.2 e 3.1.3 terão poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços, manifestar, após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões da Pregoeira, assinar a ata da sessão pública, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da licitante.



# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

3.2.8. O representante legal da licitante que não se credenciar perante a Pregoeira ficará impedido de participar da fase de lances verbais, da negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos e de representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta" ou "Documentação" relativa a este Pregão.

3.2.8.1. Nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração da maior oferta.

3.2.9. **A licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro, ficando tácita sua concordância com os registros lançados na Ata.**

3.2.10. Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras licitantes mesmo com envelopes protocolados no prazo.

## 4. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1. As licitantes deverão entregar os dois envelopes, devidamente fechados e identificados, **até às 08h30min do dia 30/01/2020** diretamente no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura M. de Itapoá, ou remetidos por qualquer outro meio desde que respeitados a data e horário estabelecidos, não assumindo o Município de Itapoá qualquer responsabilidade por entrega fora do prazo, com os seguintes dizeres na parte externa e frontal:

**ENVELOPE 1: PREGÃO Presencial nº04/2020 - Processo nº04/2020 - OBJETO:** Contratação de Instituição Financeira para processar e gerenciar os créditos provenientes da folha de pagamento dos Agentes Públicos e Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Itapoá/SC, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.

**Prefeitura Municipal de Itapoá/SC**

**"PROPOSTA DE PREÇO"**

**Razão Social da Licitante:**

**CNPJ/MF:**

**Endereço Completo:**

**ENVELOPE 2: PREGÃO Presencial nº04/2020 - Processo nº04/2020 - OBJETO:** Contratação de Instituição Financeira para processar e gerenciar os créditos provenientes da folha de pagamento dos Agentes Públicos e Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Itapoá/SC, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.

**Prefeitura Municipal de Itapoá/SC**

**"HABILITAÇÃO"**

**Razão Social da Licitante:**

**CNPJ/MF:**

**Endereço Completo:**

4.2. **NO ENVELOPE 1 "PROPOSTA DE PREÇO"** a licitante apresentará os documentos, conforme solicitado abaixo:

4.2.1. **ANEXO V "PROPOSTA DE PREÇO"** devendo:

- Ser elaborada de forma clara, em papel timbrado, sem emendas, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, utilizando o modelo do Anexo V ou reproduzindo-o com fidelidade;
- Estar datilografada ou impressa, com todas as páginas rubricadas, devendo a última ser datada e assinada pelo representante legal da instituição financeira, conforme modelo constante do Anexo V.
- Conter a razão social, número do CNPJ, endereço completo, número do telefone e do fax da instituição financeira proponente, observando-se que o CNPJ da licitante deverá ser o mesmo que constará do contrato;
- Conter o valor total ofertado, em moeda corrente do País, expresso em algarismos, com duas casas decimais após a vírgula, e por extenso, sendo que, no caso de divergência entre o valor por extenso e em algarismos, prevalecerá o valor por extenso;

4.3. **NO ENVELOPE 2, "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"** a licitante apresentará os documentos de habilitação, conforme solicitado abaixo.

4.4. A habilitação da licitante será comprovada mediante apresentação dos documentos abaixo relacionados para verificação de sua regularidade, com validade vigente se for o caso, e que passarão a compor o processo licitatório, devendo ser apresentados no documento original ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada via Cartório ou na Prefeitura Municipal de Itapoá (por funcionário credenciado), ou ainda, quando publicados em órgão da imprensa oficial (NÃO SERÃO AUTÊNTICADOS DOCUMENTOS NO ATO DA SESSÃO):

4.4.1. **Documentação relativa à Habilitação Jurídica:**

- Pela empresa comercial o contrato social vigente, com todas as alterações anteriores, ou a consolidação se houver;
- Pela sociedade civil a inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, devidamente registrado;



# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

- c) Pela sociedade anônima a ata da Assembleia Geral que aprovou o estatuto social em vigor e a ata da Assembleia Geral que elegeu seus administradores, comprovadas por meio de publicação legal;
- d) As firmas individuais o Registro Comercial ou Declaração de Firma Individual.

**4.4.1.1. Observação:** As empresas que apresentarem o Contrato Social, Estatuto, Ata de Assembleia, Registro ou Declaração de Firma individual, no ato do credenciamento ficam dispensados nesta fase.

#### 4.4.2. Documentação relativa à Regularidade Fiscal:

- a) Comprovação de inscrição no CNPJ
- b) Certidão conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- c) Certidão Negativa da Fazenda Estadual;
- d) Certidão Negativa Municipal de Tributos, da sede da empresa licitante;
- e) Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeitos de Negativa, da Seguridade Social (INSS);
- f) Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (incluído pela Lei nº 12.440, de 2011).

#### 4.4.3. Documentação relativa à qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observado a expedição de cada Estado, no caso de Santa Catarina condicionado a apresentação do EPROC.
- b) A boa situação da empresa será comprovada através do índice que mede a solvência dos bancos, denominado **Índice de Basiléia**, de acordo com a fórmula abaixo:

$$IB = PR \times 100 (PRE / \text{fator } F)$$

Onde:

IB = Índice de Basiléia ou Índice de Adequação de Capital

PR = Patrimônio de Referência

PRE = Patrimônio de Referência Exigido

Fatos F = 0,11.

b.1) A relação entre Patrimônio de Referência (PR) e os riscos ponderados - Patrimônio de Referência Exigido (PRE) obedecem à regulamentação em vigor. A relação mínima exigida é dada pelo fator F, de acordo com a Resolução do CMN nº 3.490, de 29 de agosto de 2007 e Circular do BC nº 3.360, de 12 de setembro de 2007 e demais normas aplicáveis.

b.2) Deverá ser comprovado o índice mínimo de:

- **0,11 (onze centésimos)**, para as instituições financeiras e as demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central;
- **0,15 (quinze centésimos)**, para cooperativas de crédito singulares não filiadas a cooperativas centrais de crédito;

**Observação:** As cooperativas de crédito singulares que utilizarem a faculdade prevista no art. 2º, § 4º da Resolução da CNM nº 3.490 de 2007 devem adicionar 0,02 (dois centésimos) ao fator "F".

c) Comprovação de que o participante do certame não está submetido a processo, intervenção, liquidação ou suspensão pelo Banco Central do Brasil ou por outros órgãos públicos de fiscalização.

#### 4.4.4. Documentação relativa à Qualificação Técnica:

- a) Autorização, registro ou inscrição da Instituição junto ao Banco Central do Brasil;
- b) Declaração de que suas agências, PAB's e seus caixas eletrônicos possuem toda infraestrutura necessária ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, inclusive quanto à mão-de-obra especializada, equipamentos, segurança e tecnologia.

#### 4.4.5. Documentação relativa à Regularidade Jurídica:

- a) Declaração identificada e assinada pelo Representante Legal em atendimento ao Inciso V do art.27 da Lei 8.666/93, de que a empresa não possui em seu quadro, menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem em qualquer tipo de trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- b) Declaração de que a instituição financeira não se encontra declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme modelo constante do Anexo V deste Edital;

#### 4.4.6. Disposições gerais sobre a Habilitação:



# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

4.4.6.1. Se a licitante responsável pelo contrato/fornecimento for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome, e se a responsável for a filial, todos os documentos deverão estar em nome desta.

**4.4.6.1.1.** Os documentos que constarem expressamente serem válidos para todos os estabelecimentos - matriz e filiais - serão aceitos pela Pregoeira independentemente da inscrição do CNPJ da proponente, para efeito de julgamento.

4.4.6.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

4.4.6.3. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação da licitante, e as certidões emitidas sem prazo de validade expresse, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

4.4.6.4. O documento extraído via Internet, deverá ser apresentado no original, e será conferido junto ao site correspondente, ficando inabilitada a empresa licitante se comprovado informação incorreta.

4.4.6.5. Se a documentação de habilitação, da licitante vencedora do item, não estiver de acordo com qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Pregoeira a considerará inabilitada, podendo a mesma ficar impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, e poderá ser descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/02, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato, e das demais cominações legais, considerando que através da Declaração de Habilitação (**Anexo II**) ela declarou estar devidamente habilitada para o certame.

## 5. DA SESSÃO DO PREGÃO

5.1. Após o credenciamento e identificação dos representantes das instituições financeiras proponentes e recolhimento dos envelopes de proposta comercial e de habilitação, o pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO, e não mais aceitará novos proponentes.

5.2. Abertos os envelopes de Propostas, estas serão analisadas, a fim que seja verificado se foram atendidas as especificações e condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, sendo imediatamente desclassificada aquela que estiver em desacordo.

5.3. Na análise das propostas de preços, será desclassificada a empresa que:

5.3.1. Apresentar a proposta em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;

5.3.2. Ofertar valor inferior a R\$ 1.044.487,32 (um milhão, quarenta e quatro mil, quatrocentos e oitenta e sete reais e trinta e dois centavos).

5.3.3. Apresentar proposta alternativa tendo como opção o preço ou oferta de vantagem, baseada na proposta das demais licitantes.

5.4. A desclassificação da proposta da licitante importa sua preclusão na fase de lances verbais.

5.5. Definido a relação das licitantes credenciadas a Pregoeira fará divulgação verbal destas, lançando em ata.

**5.6. Para fins de classificação das propostas, será considerado o MAIOR LANCE OU OFERTA.**

5.7. A Pregoeira classificará o autor da proposta de maior valor ofertado e aqueles que tenham apresentado propostas em valores inferiores em até 10% (dez por cento) à proposta de maior valor, para participarem dos lances verbais, observado o disposto no subitem 6.2.5.

5.8. Se não houver, no mínimo, 3 (três) propostas com valores nas condições definidas na cláusula anterior, observado o disposto no subitem 6.2.5, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

5.9. Havendo empate entre propostas de preços que se enquadrem nas hipóteses descritas nos dois subitens anteriores, serão todas classificadas, a ordem de lances será definida através de sorteio.

5.10. Às licitantes proclamadas classificadas será dada oportunidade para nova disputa por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e crescentes, em relação à de maior valor, iniciando-se pelo autor da proposta de menor valor.

5.11. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

5.12. O lance sempre deverá ser superior ao anterior, podendo a Pregoeira, quando a seu critério julgar necessário, determinar o valor mínimo aceitável de elevação dos lances, de forma a evitar lances de valores ínfimos que implicariam em demasiado tempo para definição do licitante vencedor.

5.13. Não caberá retratação dos lances ofertados.

5.14. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do seu último preço para efeito de ordenação das propostas.

5.15. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

5.16. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

5.17. Sendo aceitável a oferta de maior valor, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.



# Prefeitura Municipal de Itapoa/SC

Secretaria de Administração - Setor Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoa (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

- 5.18. Constatado o atendimento pleno às exigências deste edital, será declarado o proponente vencedor.
- 5.19. Não poderá haver desistência ou alteração de lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às sanções cabíveis.
- 5.20. Caso não ocorram lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de maior valor e o valor estimado para a contratação, hipótese em que a Pregoeira poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço.
- 5.21. Se a proposta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante habilitada declarada vencedora.
- 5.22. A Pregoeira, sempre que julgar necessário negociará diretamente com a licitante para obtenção de melhor valor.
- 5.23. Verificando-se o adiamento da sessão pública do Pregão, por razões fundamentadas, a Pregoeira determinará nova data para continuação dos trabalhos, ficando intimadas, no mesmo ato as empresas licitantes presentes e credenciadas no certame, e será lavrada ata, a ser assinada por todos os presentes, relatando todos os atos e fatos ocorridos até o momento da suspensão da sessão pública, inclusive os motivos do adiamento.
- 5.24. Encerrada a fase de lances e de habilitação lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pela Pregoeira, licitantes credenciados presentes e membros da Equipe de Apoio. Os envelopes contendo documentos das licitantes inabilitadas ficarão de posse da licitadora, que os devolverá após consecução do processo licitatório ou os incinerará caso não sejam retirados no prazo fixado pelo Pregoeiro.
- 5.25. O resultado final do certame será disponibilizado no site [www.itapoa.sc.gov.br](http://www.itapoa.sc.gov.br) e afixado no mural da Prefeitura Municipal de Itapoa, para intimação e conhecimento dos interessados.

## 6. DOS RECURSOS DA SESSÃO PÚBLICA

- 6.1. Qualquer licitante, desde que motivadamente e ao final da sessão, após a Pregoeira abrir o tempo para recursos, poderá manifestar a intenção de recorrer de atos da Pregoeira, sendo suas justificativas aceitas, estas serão registradas resumidamente em ata e lhe será concedido o prazo de **3 (três) dias úteis** para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar as contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. A falta de manifestação importará a decadência do direito de recurso.
- 6.2. O recurso contra a decisão da Pregoeira deverá ser apresentado em original, devidamente assinado pelo representante legal da empresa ou que possua poderes para tal, sob protocolo no Setor de Protocolo do Município, e importará a invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento, sendo adjudicado os itens não recorridos.
- 6.3. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora, comunicando a empresa que recorreu, ou, se precedente o recurso a Pregoeira e a Equipe de Apoio providenciarão as correções necessárias através de nova ata, comunicando as empresas envolvidas na solução.
- 6.4. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento às empresas interessadas, através de publicação na imprensa oficial do Município através do site [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), e ficará a cargo da licitante o seu acompanhamento. Quando for o caso também será publicada no site [www.itapoa.sc.gov.br](http://www.itapoa.sc.gov.br), e para que nenhuma licitante ainda alegue desconhecimento poderá também a pedido do licitante ser enviada via e-mail.
- 6.5. A homologação da presente licitação compete ao Prefeito Municipal ou a pessoa cuja esta competência tenha sido delegada.

## 7. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 7.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providência e de impugnar o Edital, aquele que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil anterior à data de abertura do Pregão, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição nos prazos previstos em lei.
- 7.2. Pedido de impugnação ao Edital deverá ser em original e formal, devidamente assinado pelo representante legal da empresa ou pessoa que comprove poderes para tal, e protocolado no Setor de Protocolo do Município e endereçado ao Pregoeiro em até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública. Se remetido via postal, com AR, deverá obedecer ao mesmo prazo. Será ignorado pedido de impugnação que não atenda ao prazo legal, ou que se fizer via fax, e-mail.
- 7.3. Acolhida à petição será cancelado o processo licitatório, com publicação de novo Edital com as correções necessárias, reiniciando o prazo legal, ou publicado "errata" do Edital com as adequações desde que o erro não afete a formulação das propostas através do Anexo V.
- 7.4. A solução do pedido de impugnação será comunicada ao requerente através de publicação na imprensa oficial do Município através da imprensa oficial do Município, site [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), e ficará a cargo da licitante o seu acompanhamento. Quando for o caso também será publicada no site [www.itapoa.sc.gov.br](http://www.itapoa.sc.gov.br), e mural da Prefeitura, e para que nenhuma licitante ainda alegue desconhecimento poderá também a pedido do licitante ser enviada via e-mail.





# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

## 8. DO PAGAMENTO

8.1. O valor ofertado na licitação deverá ser creditado em até 30 (trinta) dias corridos contados da data de assinatura do contrato, em conta bancária a ser indicada pela Prefeitura Municipal de Itapoá.

8.2. A instituição financeira não receberá qualquer tipo de remuneração direta oriunda dos cofres públicos pelos serviços objeto desta licitação, ou pela prestação de serviços correlatos.

## 9. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Se a Adjudicatária não celebrar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou instrumento equivalente, comportar-se de modo inconveniente na sessão pública, ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, poderá sofrer sanção de advertência, suspensão temporária de participar em licitação ficando impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Itapoá, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.2. Além das penalidades citadas, a licitante/contratada ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura e, no que couber, às demais penalidades referidas no capítulo IV da Lei nº 8.666/1993 e na minuta contratual em anexo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato (ou instrumento equivalente) e das demais cominações legais.

9.3. O atraso injustificado na prestação dos serviços contratados sujeitará a Adjudicatária à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor contratado.

9.4. Se o total da multa atingir um valor igual ou superior a 10% (dez por cento) da contratação, a Adjudicatária poderá ser declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.

9.5. O descumprimento das obrigações e demais condições do Edital e seus Anexos, sujeitará a licitante às sanções legais cabíveis.

9.6. Antes da aplicação de qualquer penalidade serão garantidos ampla defesa e o contraditório à licitante, por período a ser estabelecido, antes que haja decisão definitiva da Prefeitura Municipal de Itapoá.

## 10. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

10.1. Homologada a licitação, a licitante vencedora será convocada para, no prazo de 03 (três) dias a partir da notificação, assinar o contrato, na forma do **Anexo VII**, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra motivo justificado.

10.2. Quando a licitante vencedora não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, ou recusar-se a assiná-lo, o Pregoeiro a desclassificará, registrando na Ata pertinente, e convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão, para negociar diretamente com a proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope "Documentos de Habilitação". Respeitado os procedimentos já definidos neste Edital, será declarada a(s) nova(s) adjudicatária(s) do item homologado à licitante desclassificada.

10.2.1. Neste caso, a recusa injustificada da adjudicatária, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita às licitantes que se negarem a aceitar a contratação, fora da validade de suas propostas.

10.3. Fará parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pela licitante vencedora e que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste Pregão, independentemente de transcrição.

## 11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O contrato iniciará na data de assinatura, com vigência pelo período de 60 (sessenta) meses. Terá a CONTRATADA após a assinatura do contrato o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para creditar o valor ofertado.

11.2. A licitante vencedora deverá manter, na vigência do Contrato Administrativo, as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação, podendo a Prefeitura, a qualquer tempo, solicitar documentos que comprovem regularidade da Adjudicatária.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Empresas licitantes que retirarem o Edital através do site [www.itapoa.sc.gov.br](http://www.itapoa.sc.gov.br) e [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), deverão, para possibilitar comunicações consideradas importantes por parte da Pregoeira, informar pelo fax (47) 3443-8828, ou pelo email [licitacoes@itapoa.sc.gov.br](mailto:licitacoes@itapoa.sc.gov.br), os dados na forma do **Anexo IV**.

12.2. Antes de aberta a Sessão Pública da Licitação, o presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados pela licitadora, no interesse público por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, § 4º, da Lei nº 8.666/93, bem como adiar ou prorrogar o prazo para início do certame aqui regulamentado.



# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

- 12.3. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 12.4. É facultado a Pregoeira ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato inicial da sessão pública.
- 12.5. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Itapoá, nos casos previstos em Lei e motivadamente, o direito de a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte, bem como a sua homologação, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a indenização.
- 12.6. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 12.7. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.
- 12.8. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte da execução do contrato, sem expressa anuência da Prefeitura Municipal de Itapoá e, em sendo autorizado não existirá qualquer vínculo contratual ou de responsabilidade entre eventuais empresas subcontratadas e a Prefeitura, perante a qual a única responsável pelo cumprimento deste Contrato será sempre a Adjudicatária vencedora deste certame licitatório.
- 12.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local retro estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.
- 12.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 12.11. Só se iniciam e vencem prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Itapoá.
- 12.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 12.12.1. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento dos demais.
- 12.13. A Adjudicatária é obrigada a aceitar, nas mesmas condições da licitação, os acréscimos ou supressões, nos termos estabelecidos no § 1º do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 12.14. A Administração poderá, até a assinatura do contrato ou outro documento equivalente, inabilitar a licitante sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal da licitante. Neste caso, o Pregoeiro convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope "Documentos de Habilitação", respeitando os procedimentos já descritos neste Edital até que seja o objeto adjudicado à licitante declarada vencedora.
- 12.15. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado a Pregoeira, por escrito e através do Protocolo Oficial do Município, no endereço: Rua Mariana Michels Borges, nº 187, em Itapoá (SC), ou pelo telefone (47) 3443-8800, ramal 203 e 215.
- 12.16. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o de Itapoá (SC), com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

## 13. DOS ANEXOS

São partes integrantes deste Edital, os seguintes anexos:

- 13.1. Anexo I – Credenciamento;
- 13.2. Anexo II – Declaração de Habilitação;
- 13.3. Anexo III – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;
- 13.4. Anexo IV – Recibo de Retirada do Edital (via Internet);
- 13.5. Anexo V – Proposta de Preços;
- 13.6. Anexo VI – Termo de Referência;
- 13.7. Anexo VII – Minuta Contratual;

Itapoá, 09 de janeiro de 2020.

**ANGELA MARIA PUERARI**  
**DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DECRETO MUNICIPAL Nº 3479/2018**

**JOSELENE GONÇALVES DO NASCIMENTO CUNHA**  
**SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**



# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

## ANEXO I – CREDENCIAMENTO

À

**Prefeitura Municipal de Itapoá**  
Rua Mariana Michels Borges, nº 201  
Itapoá (SC)

## CREDENCIAMENTO

Empresa: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_

Na qualidade de responsável legal pela empresa acima qualificada credenciamos o Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade com RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no C.P.F./M.F. sob nº \_\_\_\_\_ a nos representar no **PREGÃO N°04/2020 – PROCESSO N° 04/2020** destinado à **Contratação de Instituição Financeira para processar e gerenciar os créditos provenientes da folha de pagamento dos Agentes Públicos e Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Itapoá/SC, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos**, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer de decisões do Pregoeiro, renunciar a recurso, assinar o contrato decorrente do certame, e praticar demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

\_\_\_\_\_  
Carimbo, nome e assinatura do representante legal  
(COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO)



# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

## ANEXO II – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

À

**Prefeitura Municipal de Itapoá**

Rua Mariana Michels Borges, nº 201

Itapoá (SC)

## DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Empresa: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

A empresa acima qualificada **DECLARA**, sob as penas cabíveis, que possui todos os requisitos exigidos no presente Edital, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal para participar do **Pregão nº 04/2020 DECLARANDO** ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital ensejará exclusão do certame e aplicação de penalidades.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Carimbo, nome e assinatura do representante legal



# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

## ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À

**Prefeitura Municipal de Itapoá**

Rua Mariana Michels Borges, nº 201

Itapoá (SC)

**Ref. Pregão nº04/2020 - PROCESSO nº04/2020 - OBJETO:** Contratação de Instituição Financeira para processar e gerenciar os créditos provenientes da folha de pagamento dos Agentes Públicos e Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Itapoá/SC, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.

### DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Empresa: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

DECLARAMOS não haver superveniência impeditiva, e que não estamos impedidos de participar de licitação em qualquer órgão ou entidade da administração pública direta Federal, Estadual ou Municipal, e de que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, assinada pelo Responsável Técnico Administrador e pelo Representante legal da licitante.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Carimbo, nome e assinatura do representante legal



# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

## ANEXO IV – RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL VIA INTERNET

À

**Prefeitura Municipal de Itapoá**

Rua Mariana Michels Borges, nº 201

Itapoá (SC)

### RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL VIA INTERNET

Informamos haver interesse em participar do **Pregão nº04/2020** e para tanto registramos os dados de nossa empresa para eventuais contatos pela Pregoeira:

Nome:

Endereço:

CEP:

Cidade:

Estado:

CNPJ/MF:

Telefone: (    )

Fax: (    )

E-mail:

Pessoa para contato:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(Carimbo, nome e assinatura do representante legal)

**(Remeter fax através do telefone (47) 3443-8828 – das 07h:30min às 13h:30min)**



# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

## ANEXO V – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

**PREGÃO 04/2020 - PROCESSO Nº 04/2020 - OBJETO:** Contratação de Instituição Financeira para processar e gerenciar os créditos provenientes da folha de pagamento dos Agentes Públicos e Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Itapoá/SC, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ - SC		
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS		
PREGÃO Nº04/2020	PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº04/2020	
MODALIDADE: <b>PRESENCIAL</b>	<b>ABERTURA: 30/01/2020.</b>	
TIPO: <b>MAIOR LANCE OU OFERTA</b>	<b>HORA: 08H:30MIN</b>	
Proponente:		
CNPJ/MF:	Inscrição Estadual:	
Endereço:		
Cidade/UF:	E-mail:	
Fone:	Fax:	
Banco para receber crédito:	Conta Corrente:	Agencia:
Representante Legal/ Procurador:	CNPJ/MF nº:	CI.RG. nº:

**1. DO OBJETO: Contratação de Instituição Financeira para processar e gerenciar os créditos provenientes da folha de pagamento dos Agentes Públicos e Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Itapoá/SC, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.**

ITEM	OBJETO	VALOR OFERTADO
1	Contratação de Instituição Financeira para processar e gerenciar os créditos provenientes da folha de pagamento dos Agentes Públicos e Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Itapoá/SC, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.	R\$
Valor por extenso:		

Declaro que cumpro todos os itens estabelecidos em edital e especificações constantes neste Anexo e na Minuta Contratual.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(Carimbo, nome e assinatura do representante legal)



# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

## ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO:

1.1. Contratação de Instituição Financeira para processar e gerenciar os créditos provenientes da folha de pagamento dos Agentes Públicos e Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Itapoá/SC, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.

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

**2. MODALIDADE DA LICITAÇÃO:** Pregão Presencial

**3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Maior Lance ou Oferta

### 4. VALOR ESTIMADO:

4.1. Pesquisas de Preços:

Município	Oferta R\$	Número de servidores	Média por servidor R\$
São Bento do Sul	7.365.000,00	3.544	2.078,16
Joaçaba	1.580.000,00	1.064	1.484,96
São Francisco do Sul	2.600.000,00	1.946	1.336,07
Xanxerê	1.560.000,00	1.293	1.206,49
Blumenau	2.975.000,00	2.798	1.063,26
Seara	610.000,00	590	1.033,89

4.3. Média de Preços considerando o item 4.1:

Município	Média da pesquisa de preços R\$	Número de servidores	Oferta Mínima R\$
Itapoá	1.367,13	764	1.044.487,32

4.4. Nos termos do disposto no art. 40, X, da Lei 8666/93, com base na pesquisa de mercado realizada durante a fase interna do processo licitatório, fixa-se os valores mínimos admissíveis para o objeto deste certame. A licitante fica ciente de que a proposta de preços com o valor inferior ao limite estabelecido será desclassificada. Lance mínimo definido, a partir de pesquisas de preços e propostas recebidas, para a contratação corresponde a **R\$ 1.044.487,32 (um milhão, quarenta e quatro mil, quatrocentos e oitenta e sete reais e trinta e dois centavos)**.

4.5. A CONTRATADA deverá creditar o valor ofertado em até 30 (trinta) dias corridos contados da data de assinatura do contrato, em conta bancária a ser indicada pela Prefeitura Municipal de Itapoá;

4.6. A instituição financeira não receberá qualquer tipo de remuneração direta oriunda dos cofres públicos pelos serviços objeto desta licitação, ou pela prestação de serviços correlatos.

### 5. DOCUMENTOS EXIGIDOS E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

5.1. Poderão participar da licitação as instituições financeiras oficiais ou privadas devidamente autorizadas pelo Banco Central do Brasil, vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para execução total ou parcial do objeto deste certame.

5.2. As instituições financeiras participantes deverão apresentar as documentações exigidas no edital de licitação.

### 6. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

6.1. O contrato iniciará na data de assinatura, com vigência pelo período de 60 (sessenta) meses.

6.2. A licitante vencedora deverá manter, na vigência do Contrato Administrativo, as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação, podendo a Prefeitura, a qualquer tempo, solicitar documentos que comprovem regularidade da Adjudicatária.

### 7. INFORMAÇÕES REFERENTES À FOLHA DE PAGAMENTO:

7.1. Composição da Faixa de Renda dos servidores ativos do Município de Itapoá:

FAIXA DE RENDA BRUTA	QUANTIDADE
Até R\$ 1.000,00	06
De R\$ 1.000,01 á R\$ 2.000,00	47





# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

De R\$ 2.000,01 á R\$ 3.000,00	141
De R\$ 3.000,01 á R\$ 4.000,00	168
De R\$ 4.000,01 á R\$ 5.000,00	145
De R\$ 5.000,01 á R\$ 6.000,00	78
De R\$ 6.000,01 á R\$ 7.000,00	50
De R\$ 7.000,01 á R\$ 8.000,00	38
De R\$ 8.000,01 á R\$ 9.000,00	40
De R\$ 9.000,01 á R\$ 10.000,00	21
Acima de R\$ 10.000,00	30
<b>TOTAL</b>	<b>764</b>

## 7.2. Composição de Renda por Departamento/Secretaria:

ÓRGÃO	QUANT.	RENDA BRUTA	RENDA LÍQUIDA
Controle Interno	01	10.010,40	7.927,50
Gabinete do Prefeito	12	92.028,03	69.179,27
Secretaria da Fazenda	25	163.594,01	114.256,91
Procuradoria Jurídica	07	34.417,99	24.359,46
Secretaria de Administração	32	155.738,16	116.986,79
Secretaria de Planejamento e Urbanismo	10	55.982,33	43.388,28
Secretaria Desenvolvimento, Comércio e Ind	12	56.536,33	41.466,08
Secretaria de Esporte e Lazer	06	33.708,57	25.827,09
Secretaria de Agricultura e Pesca	06	28.396,84	21.118,25
Secretaria de Turismo e Cultura	11	39.103,44	31.277,56
Secretaria de Obras e Serviços Públicos	36	144.805,97	109.734,60
Secretaria de Educação	368	1.879.794,81	1.358.425,92
Secretaria de Saúde	188	946.697,52	697.138,15
Secretaria de Bem Estar Social	35	123.301,64	94.029,65
Secretaria da Fazenda	25	163.594,01	114.256,91
Secretaria de Meio Ambiente	11	49.739,34	40.049,41
Comando da Guarda Civil	04	16.545,75	12.657,36
<b>TOTAL</b>	<b>764</b>	<b>3.830.401,13</b>	<b>2.807.822,28</b>

## 7.3. Evolução da Quantidade de Servidores e Remuneração, período de Outubro/2015 á Outubro/2019:

ANO	QUANTIDADE SERVIDORES
2016	669
2017	711
2018	727
2019	764

DESCRIÇÃO	OUTUBRO/2015	OUTUBRO/2019
Número de Servidores	731	764
Remuneração Bruta	2.554.070,70	3.830.401,13
Remuneração Líquida	1.802.318,83	2.807.822,28
Remuneração Bruta Média por Servidor	3.493,94	5.013,61
Remuneração Líquida Média por Servidor	2.465,55	3.675,16

7.4. Periodicidade do pagamento: Os créditos relativos às folhas de pagamento são mensais, podendo, entretanto, ocorrerem outros, em quaisquer períodos, conforme conveniência administrativa da Prefeitura Municipal de Itapoá.

7.4.1. A Prefeitura Municipal de Itapoá, através do Departamento de Recursos Humanos, determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com a antecedência mínima de 01 (um) dia, conforme segue:

- α) D-1 = Data para envio do arquivo;



# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

- β) D0 = Data para entrega dos recursos pela Prefeitura Municipal de Itapoá à Instituição Financeira;
- χ) D+1 = Crédito na conta do servidor, disponível para saque. O processamento do crédito deverá ser realizado a contar das 24H de D0.

## 8. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1. A Instituição Financeira vencedora da licitação deverá oferecer isenção de cobrança de tarifas ou qualquer outro tipo de remuneração, no mínimo, para os seguintes serviços prestados:

8.1.1. Para a Prefeitura Municipal de Itapoá:

a) TODOS.

8.1.2. Para os beneficiários:

- a) Abertura de conta salário;
- b) Tarifa de manutenção;
- c) Cartão magnético para movimento dos créditos;
- d) 01 (um) extrato mensal;
- e) 01 (um) extrato semanal emitido em terminal eletrônico;
- f) Realização de até 05 (cinco) saques mensais nos terminais de autoatendimento;
- g) Talonário de cheques, na forma da Resolução BACEN nº. 3.424/06;
- h) Consultas ilimitadas de saldo em conta corrente;
- i) Demais serviços: deverão seguir as mesmas condições e preços vigentes para os demais correntistas.

8.1.3 Isenção cobrança da cota capital para licitantes cooperados

8.2. A Instituição Financeira deverá manter sistema informatizado compatível com o sistema da Prefeitura Municipal de Itapoá, de modo que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e online (todas as despesas com adaptação, se necessárias, ocorrerão por conta da Instituição Financeira vencedora do certame).

8.3. Será concedido à Instituição Financeira o direito de disponibilizar aos servidores da Prefeitura Municipal de Itapoá, empréstimos em consignação na folha de pagamento, que não comprometam mais de 30% (trinta por cento) do salário do servidor, mediante consulta prévia, devidamente autorizada pelo servidor, ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itapoá, que indicará o índice máximo de disponibilidade de comprometimento do servidor.

8.3.1. A taxa de juros a ser praticada para empréstimos em consignação será negociada entre o servidor e a Instituição Financeira.

8.4. A Licitante vencedora que não possuir agência situada no Município de Itapoá/SC, deverá instalar e iniciar as operações de uma agência, no município em até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da assinatura do contrato.

8.4.1. A CONTRATADA deverá manter funcionários suficientes para atender a demanda dos funcionários, os quais não terão qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Itapoá.

8.5. Operacionalização do Pagamento da Folha Salarial:

8.5.1. Após a assinatura do contrato a Prefeitura Municipal de Itapoá repassará ao banco, por meio de arquivo eletrônico, as seguintes informações relativas aos beneficiários:

- a) Nome;
- b) CPF;
- c) Data de nascimento;
- d) Renda bruta;
- e) Cargo;
- f) Lotação, discriminando edificação e endereço;

8.5.1.1. Caberá ao banco responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários, não previstas neste Termo de Referência.

8.6. Abertura das Contas Correntes:

8.6.1. A Instituição Financeira vencedora desta licitação deverá, imediatamente após a assinatura do contrato, iniciar o procedimento de abertura de contas correntes para os beneficiários do objeto deste certame, observando o seguinte:

- α) Realizar o cruzamento dos CPF's informados pela Prefeitura Municipal de Itapoá com os de seus correntistas a fim de se evitar duplicidade de contas.
- β) Encaminhar para a Prefeitura Municipal de Itapoá, listagem eletrônica informando o número da conta corrente e a agência para créditos dos valores aos beneficiários.

8.6.2. Todos os procedimentos necessários para a formalização de abertura das contas correntes, tais como, preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões magnéticos, talões de cheque, cadastramento de senha, implantação de cheques especiais, etc., deverão ser informados aos beneficiários.



# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

8.6.3. Até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas correntes, a instituição financeira deverá providenciar o repasse dos créditos, SEM ÔNUS, para as contas já existentes em outras instituições, cujos dados necessários serão devidamente informados pela Prefeitura Municipal de Itapoá, através de arquivo eletrônico.

8.6.4. O banco deverá informar aos beneficiários os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas correntes e recebimento do cartão magnético.

8.6.5. Os beneficiários poderão, a qualquer momento, solicitar a mudança de agência ou PAB, do próprio banco, no qual será creditado seu pagamento.

8.6.6. É vedado à Instituição financeira recusar a abertura de conta corrente em nome dos beneficiários, ressalvadas as hipóteses previstas em Lei.

8.6.7. A Instituição Financeira, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo eletrônico apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo, conforme estabelecido neste Termo de Referência, Edital e Minuta de Contrato.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES:

### 9.1. Obrigações da Prefeitura Municipal de Itapoá:

9.1.1. Informar, no ato da contratação, o número de sua conta bancária na qual será feito o depósito relativo ao valor ofertado na licitação.

9.1.2. Repassar ao Banco os dados da folha mensal de pagamento, por meio de arquivo eletrônico, no prazo de 01 (UM) dia útil imediatamente anterior à data prevista para liberação do pagamento.

9.1.3. Repassar ao Banco, no dia útil imediatamente anterior à data de liberação do pagamento, o valor total descrito na folha mencionada no item anterior para que se proceda ao depósito nas contas dos beneficiários.

9.1.4. Formalizar os pedidos de estorno/reversão de créditos indevidos aos beneficiários, no prazo máximo de 01 (um) dia útil anterior ao depósito nas contas dos beneficiários.

9.1.5. Regularizar, no prazo de 10 (dez) dias, as inconsistências porventura indicadas pelo Banco.

9.1.6. Manter atualizadas junto ao banco as informações constantes dos dados cadastrais constantes deste Termo de Referência, relativas ao pagamento da folha salarial.

### 9.2. Obrigações da Contratada:

9.2.1. Creditar na conta bancária a ser indicada pela Prefeitura Municipal de Itapoá, nos prazos e na forma previstos neste Termo de Referência, o valor ofertado na licitação, em moeda corrente nacional.

9.2.2. Caso não possua agência situada no Município de Itapoá/SC, deverá instalar e iniciar as operações de uma agência, no município em até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da assinatura do contrato.

9.2.3. Informar aos beneficiários, para fins de abertura de conta corrente, todos os procedimentos necessários para a sua formalização, tais como, preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões magnéticos, talões de cheque, cadastramento de senha, implantação de cheques especiais, etc.

9.2.4. Até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas correntes, a instituição financeira deverá providenciar o repasse dos créditos, SEM ÔNUS, para as contas já existentes em outras instituições, cujos dados necessários serão devidamente informados pela Prefeitura Municipal de Itapoá, através de arquivo eletrônico.

9.2.5. Informar à Prefeitura Municipal de Itapoá, por meio eletrônico, os dados da conta corrente e da agência bancária em que cada beneficiário tenha tido sua conta corrente aberta.

9.2.6. Realizar cruzamento dos CPF's informados pela Prefeitura Municipal de Itapoá com os de seus correntistas para verificação daqueles cujo beneficiário já é seu correntista, situação em que não deverá ser aberta nova conta corrente.

9.2.7. Efetuar os créditos nas contas dos servidores ativos, com base na folha de pagamento repassada pela Prefeitura Municipal de Itapoá, no prazo de 01 (um) dia útil, contado do recebimento do crédito.

9.2.8. Comunicar à, até o 1º (primeiro) dia subsequente ao pagamento, os créditos eventualmente rejeitados por inconsistências nas informações bancárias, para fins de regularização.

9.2.9. Isentar a Prefeitura Municipal de Itapoá de todas e quaisquer tarifas bancárias ou qualquer outro tipo de remuneração pelos serviços prestados objeto do contrato.

9.2.10. Respeitar o limite da margem consignável dos salários no caso de concessão de empréstimos consignados aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itapoá.

9.2.11. Oferecer aos beneficiários do contrato as mesmas condições de serviços ofertadas aos demais correntistas, ressalvadas as condições de isenção de taxas previstas neste Termo de Referência.

9.2.12. Responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pela Prefeitura Municipal de Itapoá para o atendimento do objeto deste contrato.

9.2.13. Corrigir quaisquer irregularidades e/ou omissões na execução dos serviços, quando de sua responsabilidade, arcando com todos os ônus decorrentes.

9.2.14. Disponibilizar agências, PAB's e caixas eletrônicos com toda a infraestrutura necessária ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, inclusive quanto à mão-de-obra especializada, equipamentos, segurança e tecnologia.



# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

9.2.15. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas à instalação e funcionamento de suas agências, PAB's, ou caixas eletrônicos montados no Município de Itapoá.

9.2.16. Responsabilizar-se por eventuais danos ou prejuízos causados diretamente à Prefeitura Municipal de Itapoá ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, na inexecução ou execução inadequada dos serviços objeto do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Itapoá.

9.2.17. Manter a regularidade jurídica, econômico-financeira e fiscal, bem como sua qualificação técnica, durante toda execução do contrato.

9.2.18. A instituição financeira vencedora não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres públicos estaduais por este serviço ou por quaisquer prestações de serviços correlatos.

9.2.19. Transferir, sem custo e no mesmo dia, o salário do servidor que apresentar opção de portabilidade, para a instituição bancária e conta informadas previamente, conforme Resoluções BACEN 3.402/2006 e 3.424/2006.

## 10. RESCISÃO:

10.1. A contratada somente poderá promover a rescisão do contrato mediante comunicação formal à Prefeitura Municipal de Itapoá, com antecedência mínima de 01 (um) ano, hipótese na qual não fará jus a nenhuma restituição ou indenização do valor pago à Prefeitura Municipal de Itapoá.

Itapoá, 09 de janeiro de 2020.

**ANGELA MARIA PUERARI  
DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO  
DECRETO MUNICIPAL Nº 3479/2018**

**JOSELENE GONÇALVES DO NASCIMENTO CUNHA  
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**



# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

## ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2020 - PROCESSO Nº 04/2020 CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2020

Pelo presente instrumento particular que, entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITAPOÁ**, inscrito no CNPJ/MF sob N.º 81.140.303/0001-01, com sede a Rua Mariana Michels Borges, nº 201, neste Município, aqui denominada **CONTRATANTE**, neste ato pela Secretária de Administração, a Sra. **JOSELENE GONÇALVES DO NASCIMENTO CUNHA**, brasileira, casada, portadora do CI.RG nº 3.1486070/SSP-SC e CNPF/MF nº 987.496.849-49, residente e domiciliada à Rua Theodoro Klaumann, nº 775, Bairro: Centro, neste Município, e, de outro lado a Empresa \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_ – sala nº \_\_, Bairro: \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo sócio administrador Sr. \_\_\_\_\_, portador do CNPF/MF nº \_\_\_\_\_ e do CI.RG nº \_\_\_\_\_, aqui denominada **CONTRATADA**, ajustam **Contratação de Instituição Financeira para processar e gerenciar os créditos provenientes da folha de pagamento dos Agentes Públicos e Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Itapoá/SC, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos** e em conformidade com a autorização contida no processo licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2020 – PROCESSO Nº 04/2020** de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, e Lei Federal nº 8.078/90 e pelas especificações e condições contidas nas cláusulas que seguem:

### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Constitui o objeto deste contrato a **Contratação de Instituição Financeira para processar e gerenciar os créditos provenientes da folha de pagamento dos Agentes Públicos e Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Itapoá/SC, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.**

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Integra e completa o presente Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Edital de Licitação e Termo de Referência - Pregão nº 04/2020.

### CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

2.1. O contrato iniciará na data de assinatura, com vigência pelo período de 60 (sessenta) meses. Terá a CONTRATADA após a assinatura do contrato o prazo de:

- Até 30 (trinta) dias corridos para creditar o valor ofertado;
- Até 30 (trinta) dias corridos para, caso não possua agência situada no Município de Itapoá/SC, instalar e iniciar as operações de uma agência, no município;

### CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR E DO PAGAMENTO

3.1. A **CONTRATADA** pagará a **CONTRATANTE** o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), a ser creditado na conta bancária indicada pela Prefeitura Municipal de Itapoá em até 30 (trinta) dias corridos.

3.2. A instituição financeira não receberá qualquer tipo de remuneração direta oriunda dos cofres públicos pelos serviços objeto desta licitação, ou pela prestação de serviços correlatos.

### CLÁUSULA QUARTA: DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A **CONTRATADA** deverá oferecer isenção de cobrança de tarifas ou qualquer outro tipo de remuneração, no mínimo, para os seguintes serviços prestados:

#### 4.1.1. Para a **CONTRATANTE**:

- TODOS.

#### 4.1.2. Para os beneficiários:

- Na prestação de serviços por meio de conta salário, deverá a Instituição Financeira, garantir as condições e isenções de tarifas previstas no artigo 4º da Resolução CNM 3402/2006 e da Circular Bacen 3338/2006.

4.2. A **CONTRATADA** deverá manter sistema informatizado compatível com o sistema da Prefeitura Municipal de Itapoá, de modo que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e online (todas as despesas com adaptação, se necessárias, ocorrerão por conta da Instituição Financeira vencedora do certame).

4.3. Será concedido à **CONTRATADA** o direito de disponibilizar aos servidores da Prefeitura Municipal de Itapoá, empréstimos em consignação na folha de pagamento, que não comprometam mais de 30% (trinta por cento) do salário do servidor, mediante consulta prévia, devidamente autorizada pelo servidor, ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itapoá, que indicará o índice máximo de disponibilidade de comprometimento do servidor.



# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

4.3.1. A taxa de juros a ser praticada para empréstimos em consignação será negociada entre o servidor e a Instituição Financeira.

**4.4. A CONTRATADA que não possuir agência situada no Município de Itapoá/SC, deverá instalar e iniciar as operações de uma agência, no município em até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da assinatura do contrato.**

4.4.1. A **CONTRATADA** deverá manter funcionários suficientes para atender a demanda dos funcionários, os quais não terão qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Itapoá.

#### **4.5. Operacionalização do Pagamento da Folha Salarial:**

4.5.1. Após a data de assinatura do contrato a Prefeitura Municipal de Itapoá repassará ao banco, por meio de arquivo eletrônico, as seguintes informações relativas aos beneficiários:

- a) Nome;
- b) CPF;
- c) Data de nascimento;
- d) Renda bruta;
- e) Cargo;
- f) Lotação, discriminando edificação e endereço;

4.5.1.1. Caberá a **CONTRATADA** responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários, não previstas neste Contrato.

#### **4.6. Abertura das Contas Correntes:**

4.6.1. A **CONTRATADA** deverá, imediatamente após a assinatura do contrato, iniciar o procedimento de abertura de contas correntes para os beneficiários do objeto deste certame, observando o seguinte:

- a) Realizar o cruzamento dos CPF's informados pela Prefeitura Municipal de Itapoá com os de seus correntistas a fim de se evitar duplicidade de contas.
- b) Encaminhar para a Prefeitura Municipal de Itapoá, listagem eletrônica informando o número da conta corrente e a agência para créditos dos valores aos beneficiários.

4.6.2. Todos os procedimentos necessários para a formalização de abertura das contas correntes, tais como, preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões magnéticos, talões de cheque, cadastramento de senha, implantação de cheques especiais, etc., deverão ser informados aos beneficiários.

4.6.3. Até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas correntes, a **CONTRATADA** deverá providenciar o repasse dos créditos, **SEM ÔNUS**, para as contas já existentes em outras instituições, cujos dados necessários serão devidamente informados pela Prefeitura Municipal de Itapoá, através de arquivo eletrônico.

4.6.4. A **CONTRATADA** deverá informar aos beneficiários os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas correntes e recebimento do cartão magnético.

4.6.5. Os beneficiários poderão, a qualquer momento, solicitar a mudança de agência ou PAB, do próprio banco, no qual será creditado seu pagamento.

4.6.6. É vedado à **CONTRATADA** recusar a abertura de conta corrente em nome dos beneficiários, ressalvadas as hipóteses previstas em Lei.

4.6.7. A **CONTRATADA**, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo eletrônico apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo, conforme estabelecido no Termo de Referência, Edital e neste Contrato.

## **CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES**

### **5.1. Obrigações da CONTRATANTE:**

5.1.1. Informar, no ato da contratação, o número de sua conta bancária na qual será feito o depósito relativo ao valor ofertado na licitação.

5.1.2. Repassar a **CONTRATADA** os dados da folha mensal de pagamento, por meio de arquivo eletrônico, no prazo de 02 (dois) dias úteis imediatamente anteriores à data prevista para liberação do pagamento.

5.1.3. Repassar a **CONTRATADA**, no dia útil imediatamente anterior à data de liberação do pagamento, o valor total descrito na folha mencionada no item anterior para que se proceda ao depósito nas contas dos beneficiários.

5.1.4. Formalizar os pedidos de estorno/reversão de créditos indevidos aos beneficiários, no prazo máximo de 01 (um) dia útil anterior ao depósito nas contas dos beneficiários.

5.1.5. Regularizar, no prazo de 10 (dez) dias, as inconsistências porventura indicadas pela **CONTRATADA**.



# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

5.1.6. Manter atualizadas junto a **CONTRATADA** as informações dos dados cadastrais constantes no Termo de Referência, relativas ao pagamento da folha salarial.

## 5.2. Obrigações da CONTRATADA:

5.2.1. Creditar na conta bancária indicada pela **CONTRATANTE**, nos prazos e na forma previstos no Termo de Referência, o valor ofertado na licitação, em moeda corrente nacional.

**5.2.2. Caso não possua agência situada no Município de Itapoá/SC, deverá instalar e iniciar as operações de uma agência, no município em até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da assinatura do contrato.**

5.2.3. Informar aos beneficiários, para fins de abertura de conta corrente, todos os procedimentos necessários para a sua formalização, tais como, preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões magnéticos, talões de cheque, cadastramento de senha, implantação de cheques especiais, etc.

5.2.4. Até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas correntes, a **CONTRATADA** deverá providenciar o repasse dos créditos, **SEM ÔNUS**, para as contas já existentes em outras instituições, cujos dados necessários serão devidamente informados pela Prefeitura Municipal de Itapoá, através de arquivo eletrônico.

5.2.5. Informar à Prefeitura Municipal de Itapoá, por meio eletrônico, os dados da conta corrente e da agência bancária em que cada beneficiário tenha tido sua conta corrente aberta.

5.2.6. Realizar cruzamento dos CPF's informados pela Prefeitura Municipal de Itapoá com os de seus correntistas para verificação daqueles cujo beneficiário já é seu correntista, situação em que não deverá ser aberta nova conta corrente.

5.2.7. Efetuar os créditos nas contas dos servidores ativos, com base na folha de pagamento repassada pela Prefeitura Municipal de Itapoá, no prazo de 01 (um) dia útil, contado do recebimento do crédito.

5.2.8. Comunicar à, até o 1º (primeiro) dia subsequente ao pagamento, os créditos eventualmente rejeitados por inconsistências nas informações bancárias, para fins de regularização.

5.2.9. Isentar a Prefeitura Municipal de Itapoá de todas e quaisquer tarifas bancárias ou qualquer outro tipo de remuneração pelos serviços prestados objeto do contrato.

5.2.10. Respeitar o limite da margem consignável dos salários no caso de concessão de empréstimos consignados aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itapoá.

5.2.11. Oferecer aos beneficiários do contrato as mesmas condições de serviços ofertadas aos demais correntistas, ressalvadas as condições de isenção de taxas previstas no Termo de Referência.

5.2.12. Responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pela Prefeitura Municipal de Itapoá para o atendimento do objeto deste contrato.

5.2.13. Corrigir quaisquer irregularidades e/ou omissões na execução dos serviços, quando de sua responsabilidade, arcando com todos os ônus decorrentes.

5.2.14. Disponibilizar agências, PAB's e caixas eletrônicos com toda a infraestrutura necessária ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, inclusive quanto à mão-de-obra especializada, equipamentos, segurança e tecnologia.

5.2.15. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas à instalação e funcionamento de suas agências, PAB's, ou caixas eletrônicos montados no Município de Itapoá.

5.2.16. Responsabilizar-se por eventuais danos ou prejuízos causados diretamente à Prefeitura Municipal de Itapoá ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, na inexecução ou execução inadequada dos serviços objeto do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Itapoá.

5.2.17. Manter a regularidade jurídica, econômico-financeira e fiscal, bem como sua qualificação técnica, durante toda execução do contrato.

5.2.19. A instituição financeira vencedora não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres públicos estaduais por este serviço ou por quaisquer prestações de serviços correlatos.

5.2.20. Transferir, sem custo e no mesmo dia, o salário do servidor que apresentar opção de portabilidade, para a instituição bancária e conta informadas previamente, conforme Resoluções BACEN 3.402/2006 e 3.424/2006.

## CLÁUSULA SEXTA: DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL

6.1. A rescisão contratual pode ser:

- Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da **CONTRATANTE**;



# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

- c) A inexecução total ou parcial deste contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer motivos enumerados no art. 78 e acarretará também as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei 8.666/93;
- d) Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando houver sofrido;
- 6.2. Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério da **CONTRATANTE**, a rescisão importará em multa de 10% (dez) por cento do valor estimado do contrato.
- a) Aplicação de pena de suspensão do direito de licitar com a **CONTRATANTE** e seus órgãos descentralizados, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- b) Declaração de inidoneidade quando a **CONTRATADA**, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo da **CONTRATANTE**. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada a defesa à infratora, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.
- 6.3. A alteração do contrato dar-se-á nos termos do artigo 65, seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93.

## CLÁUSULA SÉTIMA: DAS PENALIDADES

- 7.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, ou pela inexecução das condições estipuladas, ou execução insatisfatória dos serviços, atrasos, omissão e outras falhas, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes sanções, garantida a defesa prévia:
- a) Advertência, que será aplicada sempre por escrito;
- b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública estadual;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- d) Multa, observados os seguintes percentuais:
- d.1) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor global da folha de pagamento, em razão do não cumprimento dos prazos fixados no contrato ou pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual;
- d.2) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato em caso de rescisão por culpa ou dolo do contratado;
- 7.2. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste item, de acordo com a gravidade da infração.
- 7.3. Para a aplicação de quaisquer das penalidades, será garantida a ampla defesa, sendo que para tal será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.
- 7.4. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido pela Contratada, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação.
- 7.5. A **CONTRATANTE** através da Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Itapoá, convocará a licitante vencedora para assinar o Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da convocação, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei 8.666/93;
- 7.6. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato, conforme estabelecido no subitem anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades a que se refere a Lei 8.666/93;

## CLÁUSULA OITAVA: DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

- 8.1. O acompanhamento e a fiscalização do objeto deste contrato serão realizados pela Secretaria de Administração/Departamento de Recursos Humanos, através da Diretora de Recursos Humanos, a Sra. **CÉLIA MARIA REINERT**, portadora do CNPF/MF: 674.897.109-87, e CI.RG. nº 2.198.316, ou servidor técnico do município no ato designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.
- 8.2. A Instituição Financeira deverá, durante o período de vigência do contrato, manter preposto, aceito pela Administração da Prefeitura Municipal de Itapoá, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário, bem como para gerenciar os profissionais envolvidos na prestação de serviços.
- 8.3. Caso o objeto recebido não atenda as especificações estipuladas neste Contrato e no respectivo processo licitatório, ou ainda, não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável expedirá ofício à **CONTRATADA**, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a a sanar o problema no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.
- 8.4. Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha sido sanado o problema, o órgão solicitante dará ciência à Procuradoria Jurídica Municipal, através de Comunicação Interna – C.I, a fim de que se proceda a devida instauração procedimental, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades previstas neste edital e no presente contrato.

## CLÁUSULA NONA: DO FORO





# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

Para dirimir questões decorrentes deste contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Itapoá, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente juntamente com as testemunhas nominadas.

Itapoá, \_\_ de \_\_\_\_\_ 2020.

**CONTRATANTE**  
**MUNICÍPIO DE ITAPOÁ**  
**JOSELENE GONÇALVES DO NASCIMENTO CUNHA**  
**SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONTRATADA**

**CONTRATANTE**  
**MUNICÍPIO DE ITAPOÁ**  
**CÉLIA MARIA REINERT**  
**DIRETORA DE RECURSOS HUMANOS**

**Testemunhas:**

**NOME:**  
**CNPJ/MF:**

**NOME:**  
**CNPJ/MF:**