

Fl. nº _____

PROCESSO
4679/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PARA MAIOR OFERTA
Nº 053/2021 – Tipo presencial

DATA DA ABERTURA: 22 DE julho DE 2021

HORÁRIO: 10:00 horas – HORÁRIO DE BRASÍLIA

**APÓS O HORÁRIO ESTIPULADO ACIMA, NÃO SERÁ PERMITIDO
ENTRADA DE NOVOS PARTICIPANTES, EXCETO OUVINTES**

OBS.: Sr. Licitante, solicitamos a gentileza de na véspera do certame, entrar no site da Prefeitura municipal: www.sjvriopreto.rj.gov.br, no menu “licitação”, mesmo local aonde foi retirado o referido edital, para que seja observado se não houve nenhuma alteração, cancelamento ou suspensão do presente certame.

Flaviana Medeiros Lameira Ribeiro
PREGOEIRA



SUMÁRIO

I - DO OBJETO:	3
II- CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO:	3
III- DO CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES):.....	4
IV- APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO:	5
V- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO:.....	8
VI - DOS RECURSOS:.....	9
VII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:	9
VIII - DO PREÇO:.....	9
IX - DO FORNECIMENTO e RECEBIMENTO DO OBJETO	10
X - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:	10
XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:	10
XIII – DO VALOR INICIAL	11
XIV - FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES:.....	11
ANEXO I - QUADRO DE FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO – RJ.....	13
ANEXO II – FOLHA DE PAGAMENTO (REF. ABRIL-2021).....	14
ANEXO III – TABELA DE VENCIMENTOS	15
ANEXO IV – PROPOSTA	19
ANEXO V - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AO EDITAL	20
ANEXO VI - TERMO DE REFERÊNCIA	21
ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO	29
ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE	34
ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS SERVIÇOS SOLICITADOS	35



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Sala de reuniões da Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua Professora Maria Emília Esteves, 691, Centro, Sala de Licitações, 1º andar, no prédio da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto –RJ, localizada ao lado do Hospital Maternidade Santa Teresinha e da Secretaria Municipal de Saúde.

O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, através de seu Pregoeiro, nomeado através da Portaria G.P. nº 039 de 11 de janeiro de 2021, de conformidade com os processos administrativos nº 4679/2021, comunica aos interessados que irá realizar **PREGÃO do tipo MAIOR OFERTA, para pronta contratação**, com observância da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/06 de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 1239 de 23 de abril de 2003, e 1738 de 13 de junho de 2007 e as disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas posteriores modificações, com as devidas alterações e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

I - DO OBJETO:

- 1.1. Constitui objeto deste pregão, **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS, INCLUINDO PAGAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTOS DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NOS MOLDES DOS ANEXOS I, II, III, IV, V, VI E VII DO REFERIDO EDITAL.**
- 1.2. O valor inicial a ser ofertado pelas instituições financeiras interessadas em participar do processo licitatório será de no mínimo **R\$ 741.978,06 (Setecentos e quarenta e um mil, novecentos e setenta e oito reais e seis centavos)**. Deverá ser efetuado em uma única parcela, em conta indicada pela Secretaria da Fazenda, cuja titularidade seja do Município de São José do Vale do Rio Preto, devendo o comprovante da transação ser entregue à Secretaria de Fazenda no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data da assinatura do contrato.

II- CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO:

- 2.1. As empresas que desejarem participar deste Pregão deverão no dia, hora e local estabelecidos neste edital, proceder ao credenciamento, entregando ao Pregoeiro os envelopes separados, respectivamente, a **“PROPOSTA”** e **“DOCUMENTAÇÃO”** contendo na parte externa o número do Edital, nome da empresa, local, data e hora da realização do certame. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.
- 2.2. A participação neste Pregão importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

2.3. Somente poderão participar deste pregão as empresas que:

- 2.3.1. Estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente ao objeto deste pregão, devendo ser comprovado pelo contrato social;
- 2.3.2. Comproven possuir os documentos necessários de habilitação previstos neste edital.

2.4. Não poderão concorrer neste pregão as empresas:

- 2.4.1. Suspensas temporariamente nos termos da legislação vigente;
- 2.4.2. Já incurso na pena do inciso IV, do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;
- 2.4.3. Em consórcio ou grupo de empresas;
- 2.4.4. Que incorrerem em quaisquer das situações previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.
- 2.4.5. Empresa e/ou empresário, no que couber, que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
- 2.4.6. Sociedade estrangeira que não funcione no país;



- 2.4.7. Empresa e/ou empresário com o direito de contratar com a Administração Pública suspenso ou por estar declarada inidônea;
- 2.4.8. Empresa e/ou empresário que esteja cumprindo penalidade que impeça de participar de licitação junto à Administração Pública;
- 2.4.9. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua constituição;
- 2.4.10. Que possua participação direta ou indireta de sócio, dirigente, diretor ou responsável ou seu proprietário tenha vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto;
- 2.4.11. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

2.5 - A participação neste Pregão importa à proponente na total, irrestrita e irrevogável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

ATENÇÃO LICITANTE

III- DO CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES):

3.1. O **credenciamento é a condição obrigatória para a participação dos representantes das licitantes neste Pregão**. Deve ser entregue ao Pregoeiro fora de qualquer envelope, antes o início da sessão.

3.1.1. **Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos que serão anexados ao processo licitatório:**

- A. Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária; Registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no órgão correspondente; Cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações, no caso de sociedades anônimas; Documentos que indiquem os atuais responsáveis pela administração, salvo se já constarem no contrato social em vigor, no caso das demais sociedades; Cópia do decreto de autorização para que se estabeleçam no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.
- B. Tratando-se de procurador, além do documento acima (letra A) munido do original de sua carteira de identidade, ou de outra equivalência, juntamente deverá apresentar o **instrumento de procuração público** ou **instrumento particular do representante legal que o assina**, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados, que comprove os poderes do mandante para a outorga (Esta deverá ser apresentada com firma reconhecida em cartório competente).
- C. No caso de Microempreendedor Individual, apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, disponível em <http://www.portaldoempreendedor.gov.br>.
- D. Declaração de pleno atendimento (modelo no anexo V do edital);
- E. **Como condição para participação do pregão**, a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual **deverá apresentar**, fora dos envelopes, **declaração** que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006 e que não se enquadrem em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da referida Lei Complementar, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, (ANEXO VIII do edital).
- F. Declaração por parte da empresa contratada afirmando estar ciente de que todas as informações, aplicativos e documentos que forem manuseados e utilizados são de propriedade do CONTRATANTE, não podendo ser repassados, copiados, alterados ou absorvidos na relação de bens da CONTRATADA, bem como de seus executores, sem expressa autorização do CONTRATANTE e que o banco de dados é de propriedade da contratante, podendo ser solicitado a qualquer momento. (Esta deverá ser apresentada com firma reconhecida em cartório competente).



3.2 – O credenciado só poderá representar uma empresa.

3.3 – O representante terá que ter poderes de assinar a ata da sessão de julgamento a ser lavrada após a sessão, e que entrará em vigor imediatamente após a homologação do certame.

3.4 - As Empresas que não fizerem o credenciamento, nas condições e forma previstas no item 3.1.1, acima, não terão participação ativa durante o presente certame, impedidas, portanto, de assinar e rubricar todos e quaisquer documentos e atas, solicitar vistas, esclarecimentos e informações, requerer impugnações e/ou reconsiderações, interpor recurso e dar lances, porem poderão participar como observadores, tendo sua proposta valida, caso não seja coberta os valores por ele apresentados.

IV- APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO:

4.1- No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 2 (dois) envelopes, sendo:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1.1- Os envelopes deverão estar subscritos com a titulação de seu conteúdo, nome e endereço da empresa e número do **PREGÃO**;

4.1.2– Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

4.1.3- Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope, salvo por fato superveniente aceito pelo pregoeiro, devidamente registrado em ata.

4.1.4- A ausência dos dizeres na parte externa do envelope **NÃO** constituirá motivo para desclassificação/inabilitação do licitante que poderá regularizá-lo no ato da entrega.

4.2 - O **envelope nº 01** conterá a proposta comercial, que deverá ser apresentada nos moldes do anexo IV, conforme regra abaixo:

- A) Preço unitário, considerando a inclusão de todas as despesas, mão-de-obra, fornecimento, instalação, coleta de dados, treinamento, tributos e encargos sociais de quaisquer espécies e demais despesas necessárias à completa execução do contrato;
- B) O valor inicial a ser ofertado pelas instituições financeiras interessadas em participar do processo licitatório será de no mínimo R\$ 741.978,06 (Setecentos e quarenta e um mil, novecentos e setenta e oito reais e seis centavos). Deverá ser efetuado em uma única parcela, em conta indicada pela Secretaria da Fazenda, cuja titularidade seja do Município de São José do Vale do Rio Preto, devendo o comprovante da transação ser entregue à Secretaria de Fazenda no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data da assinatura do contrato.

4.2.1 – Validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias.

4.2.2 - A apresentação de uma proposta na licitação será considerada como evidência de que a proponente:

4.2.2.1 - Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital, que os comparou entre si e obteve do Município informações sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la;

4.2.2.2 - Assumirá integral responsabilidade pelo fornecimento do objeto licitado, caso seja vencedora da licitação;

4.2.2.3 - **Considerou que os elementos desta licitação lhe permitem a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

4.2.2.4 - No caso excepcional, a critério da pregoeira, de a sessão do pregão ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, tais como ultrapassar o horário de expediente desta prefeitura (17h), realizar diligências (Art. 43, VI, § 3o) poderá, a sessão ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases. Os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

4.3- O envelope nº 02 deverá conter a documentação, em conformidade com o previsto a seguir:

4.3.1 – Toda a documentação corresponderá a um único CNPJ/MF, da sede ou filial:

- A. Caso a pessoa jurídica tenha filial no Estado, mas esteja autorizada a centralizar tributos e contribuições daquela sede em outro local, valerá o CNPJ/MF desta; e
- B. Caso a pessoa jurídica não possua matriz (sede) ou filial no estado, prevalecerá o CNPJ/MF de sua matriz.

4.3.2 - DA REGULARIDADE FISCAL

- A. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- B. Prova de Regularidade, através da apresentação de Certidão que prova regularidade com a Receita Federal, INSS e Dívida Ativa da União (CND), art. 29, inciso IV da Lei n 8.666/93;
- C. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF, art. 29, inciso IV da lei nº 8.666/93;
- D. Prova de regularidade, através da apresentação de Certidão que prova regularidade para com a fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, com prazo de validade não superior a 180 (cento e oitenta) dias, quando não estiver consignado na mesma o prazo de validade (art. 29, inciso III da Lei nº 8.666/93);
- E. A certidão de débitos Estaduais deverá estar acompanhada de prova de regularidade, através da apresentação de **Certidão da dívida ativa do Estado**, de conformidade com a resolução **PGE/SER** nº 033/04, publicada no D.O.E, em 25 de novembro de 2004. **(No caso de firma do Estado do Rio de Janeiro).**

4.3.2 - DA REGULARIDADE TRABALHISTA

- A. CNDT – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante 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 (incluído pela Lei 12.440 de 2011);

4.3.3 - DA DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

- A. Certidão negativa de infrações trabalhistas à legislação de proteção à criança e ao adolescente, ou declaração que não possui menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

4.3.4 - DA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

- A. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.
- B. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à adjudicatária deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

- C. A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

4.3.5 – DA HABILITAÇÃO JURIDICA

- A. Certidão negativa de Falência, concordata e/ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede de pessoa jurídica. **A certidão acima referida deverá ser apresentada juntamente com a certidão do cartório distribuidor indicando os cartórios competentes.**

4.3.6– QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

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

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

$$IB=PR \times 100 / (PRE/Fator F)$$

Onde:

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

PR = Patrimônio de Referência;

PRE = Patrimônio de Referência Exigido;

Fator F = 0,11

- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, mediante apresentação dos seguintes documentos:
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal.

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

4.3.7 - OUTROS DOCUMENTOS

A – Documento informando: telefone e endereço de E-MAIL, bem como NOME DO RESPONSÁVEL pela assinatura da ATA DA SESSÃO DE JULGAMENTO DO PREGÃO;

B - Declaração de Pleno Atendimento aos Itens Solicitados (ANEXO VII);

C – Comprovação de estar autorizado a funcionar pelo Banco Central do Brasil.



4.3.8 - As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

4.4- Os documentos necessários a habilitação e ao credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial (artigo 32 da Lei 8.666/93.)

4.4.1- Em se tratando de instrumento de procuração, esta deverá ser apresentada com firma reconhecida em cartório competente;

4.5 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos;

4.6 - Na hipótese da apresentação do Certificado de Registro Cadastral não serão aceitos os documentos com prazo de validade vencido, sendo obrigatória a apresentação da cópia reprográfica do documento dentro do prazo de validade, devidamente autenticado em cartório, ou mediante a apresentação dos originais juntamente com as cópias que serão autenticadas, por um dos funcionários da Diretoria de Administração.

4.7 – Não serão admitidos atrasos, inclusive por motivo de autenticação de documentos.

V- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO:

5.1- A presente licitação é do tipo **MAIOR LANCE, para pronta contratação**, sendo que o julgamento das propostas será realizado de conformidade com as quantidades, especificações, detalhamentos e condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, levando-se em conta que será considerado vencedor o proponente que oferecer o MAIOR LANCE.

5.2- Serão abertos os envelopes contendo as Propostas, sendo feita sua conferência e posterior rubrica, pelos servidores designados;

5.3- Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos e os por extenso, serão considerados os últimos;

5.4- Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos de valores distintos e crescentes sempre sobre o maior valor (lance), a partir do autor da proposta classificada de maior valor, e os demais;

5.5- Será vencedora aquela que ofertar o MAIOR LANCE, objeto da presente licitação;

5.6- Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público;

5.7- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constante, deste Edital;

5.8- Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas definidas no objeto deste Edital e seus anexos, exclusivamente pelo critério de MAIOR LANCE;

5.9- O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, da primeira classificada, definido neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito;

5.10- Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado;

5.11- Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta;

5.12- Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta aceitável;

5.13- Não será admitida desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às sanções administrativas constante deste Edital;

5.14- Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados as Ocorrências relevantes e que, ao final será assinada pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio, assim como pelos representantes proponentes presentes;

5.15- Verificando-se no curso da análise o descumprimento dos requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos a Proposta será desclassificada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

5.16 - O pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes até a retirada do empenho pela adjudicatária, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir dessa data. Expirado esse prazo, os envelopes serão destruídos.

VI - DOS RECURSOS:

6.1- Dos atos praticados pelo pregoeiro, decorrente da presente licitação, cabem recursos administrativos de acordo com o estabelecido no art. 4º, inciso XVIII da Lei Federal nº 10.520/02;

6.2-Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contra razões em igual número de dias;

6.3- A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;

6.4- O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo;

6.5 –Após a realização do Pregão, os autos do respectivo processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Secretaria de Administração;

6.6- O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, em conformidade com o inciso XIX do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02;

6.7- Os recursos interpostos, somente serão acolhidos nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, mediante requerimento protocolado no Protocolo Geral, nesta Prefeitura.

VII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

7.1 - No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, será aplicado à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, em especial, as seguintes sanções:

7.1.1 - multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o **prazo de fornecimento**, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;

7.1.2 - multa administrativa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal.

7.2 - As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que seja rescindido unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

7.3 - As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à CONTRATADA ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.4 - A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da Administração Pública de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.5 - A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a nota de empenho, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

7.6 – Se o proponente vencedor não retirar a Nota de Empenho ou se recusar injustificadamente a assinar o instrumento contratual, **NO PRAZO DE QUARENTA E OITO HORAS**, a sessão será retomada e os demais licitantes chamados na ordem de classificação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

7.6.1- Suspensão temporária do direito de participar de licitações por um período de 02 (dois) anos e impedimento de contratar com a Administração, seguido declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração;

7.6.2- multa no valor de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado;

VIII - DO PREÇO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

- 8.1-** O preço ofertado deverá incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pelo fornecimento do serviço;
- 8.2-** Serão desclassificadas as propostas, cujos preços sejam incompatíveis com a realidade de mercado;
- 8.3-** O preço a ser pago à detentora da ata será o vigente na data da ordem de fornecimento independentemente da data de prestação do serviço;
- 8.4-** Não haverá reajuste de preço;
- 8.5-** Independentemente de solicitação da detentora, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão responsável convocar a detentora para estabelecer o novo valor;

IX - DO FORNECIMENTO e RECEBIMENTO DO OBJETO

- 9.1** – Os serviços serão solicitadas pela Secretaria Municipal de Administração, devendo ser prestados **imediatamente** após assinatura do contrato.
- 9.4** – Após início da prestação dos serviços, a fiscalização avaliará a qualidade do serviço prestado e, constatando que o serviço foi executado em desacordo com o especificado, a fiscalização notificará por escrito a CONTRATADA, interrompendo-se os prazos de recebimento e ficando suspenso o pagamento até que sanada a irregularidade.
- 9.6** - O aceite/aprovação dos serviços não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas neste termo.
- 9.7** - Será vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

X - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

- 10.1-** O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado em uma única parcela, em conta indicada pela Secretaria da Fazenda, cuja titularidade seja do Município de São José do Vale do Rio Preto, devendo o comprovante da transação ser entregue à Secretaria de Fazenda no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data da assinatura do contrato.

XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 11.1-** É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 11.2** – Fica assegurada o pregoeiro o direito de, no interesse da Administração anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando a devida ciência aos participantes na forma da legislação vigente.
- 11.3-** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e de apresentação de suas propostas sendo que a Administração Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;
- 11.4-** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;
- 11.5-** Após a apresentação da Proposta não cabe desistência da mesma salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceite do Pregoeiro;
- 11.6-** 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 horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação expressa do Pregoeiro ao contrário;
- 11.7** – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se e vencendo em dias de expediente;
- 11.8-** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os Interessados, desde que não haja comprometimento da segurança do mesmo;
- 11.9-** Não serão considerados motivos para inabilitação ou desclassificação, simples omissões ou irregularidades materiais (erros datilográficos, concordância verbal, etc.) da documentação, desde que sejam irrelevantes, não prejudiquem o processamento da licitação, ficando a decisão a critério da Comissão de Licitação.
- 11.10-** Quaisquer dúvidas relativas à presente licitação serão dirimidas pelo Pregoeiro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

11.11- Aos casos omissos aplicar-se-á as disposições das Leis Federais nº 10.520/02, 8.666/93 e os Decretos Municipais nº 1239/03 e 1738/07.

11.12- O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão.

11.13 - Os documentos exigidos nesta licitação deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrar o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original ao pregoeiro dispensa a autenticação em cartório.

11.14- O foro da Cidade de São José do Vale do Rio Preto, será o único competente para dirimir e julgar toda e qualquer dúvida relativa ao presente procedimento, com exclusão de qualquer outro.

XII - ANEXOS:

12.1 Anexo I (Quadro de fornecedores);

12.2 Anexo II (Folha de pagamento);

12.3 Anexo III (Tabela de vencimentos);

12.4 Anexo IV (Proposta);

12.5 Anexo V (Declaração de pleno atendimento ao edital);

12.6 Anexo VI (Termo de Referência);

12.7 Anexo VII (Minuta de Contrato);

12.8 Anexo VIII (Modelo de declaração de microempreendedor individual, microempresa e empresa de pequeno porte);

12.9 Anexo IX (Modelo de declaração de pleno atendimento aos serviços solicitados).

XIII – DO VALOR INICIAL

13.1 - O valor inicial a ser ofertado pelas instituições financeiras interessadas em participar do processo licitatório será de no mínimo **R\$ 741.978,06 (Setecentos e quarenta e um mil, novecentos e setenta e oito reais e seis centavos)**.

XIV - FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES:

14.1 - Os interessados poderão adquirir o Edital, na sala de licitações / Comissão Municipal de pregão, na Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua Professora Maria Emília Esteves, 691, Centro, Sala de Licitações, 1º andar, Secretária de Administração, 2º andar no prédio da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto –RJ, localizada ao lado do Hospital Maternidade Santa Teresinha e da Secretaria Municipal de Saúde ou diretamente no site **www.sjvriopreto.rj.gov.br**.

14.2 - O esclarecimento de dúvidas e informações sobre o presente edital poderão ser feitas através da linha telefônica (24) 2224 1552 ou no endereço informado no parágrafo anterior até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

14.3- Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores do Município, inclusive membros da Comissão de pregão, não serão considerados nem aceitos como argumentos para impugnações, reclamações, reivindicações, etc., por parte dos proponentes.

14.4 - As solicitações de impugnações e / ou recursos deverão ser formalizadas através de processo administrativo protocolado no Protocolo Geral deste Município, no endereço informado no item 14.1, no horário das 9:30h as 16h, sendo que no caso de impugnação deverá ser autuado até 2 (dois) dias úteis anteriores a abertura dos envelopes de proposta e de 3 (três) dias úteis após o ato que o deu causa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

14.6 - A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no seu processamento.

14.7 - Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada no Diário Oficial.

14.8 - Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio.

São Jose do Vale do Rio Preto, 09 de julho de 2021.

FLAVIANA MEDEIROS LAMEIRA RIBEIRO
=Pregoeira=



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I - QUADRO DE FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO – RJ

Fornecedores e prestadores de serviços: A folha de pagamento dos fornecedores e prestadores de serviços do Município de São José do vale do Rio Preto, no que tange ao seu volume de transações é representada pelo quadro a seguir:

Valores pagos a fornecedores e prestadores de serviços	
Mês	R\$
04/21	1.915.082,66
05/21	2.023.255,98
06/21	2.357.543,96

Os pagamentos realizados através de créditos em contas correntes abertas na Instituição Financeira contratada serão isentos de tarifas para a municipalidade. As demais modalidades de pagamento (DOC/TED/Cheques, etc) serão tarifadas conforme tabela vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II – FOLHA DE PAGAMENTO (REF. ABRIL-2021)

Referências	Total de Funcionários	Percentual/ servidores	Valor Líquido	Percentual por Valor
Referência I	107	10,62%	R\$ 180.748,20	6,61%
Referência II	114	11,31%	R\$ 227.543,98	8,32%
Referência III	64	6,35%	R\$ 159.613,00	5,84%
Referência IV	33	3,27%	R\$ 69.889,99	2,56%
Referência V	126	12,50%	R\$ 278.501,12	10,19%
Referência VI	15	1,49%	R\$ 33.133,65	1,21%
Referência VII	51	5,06%	R\$ 101.539,79	3,71%
Referência VIII	104	10,32%	R\$ 240.619,82	8,80%
Referência IX	170	16,87%	R\$ 527.318,21	19,29%
Referência X	44	4,37%	R\$ 132.404,64	4,84%
Referência XI	5	0,50%	R\$ 22.704,53	0,83%
Referência XII	17	1,69%	R\$ 89.233,02	3,26%
Referência XIII	14	1,39%	R\$ 83.070,77	3,04%
Referência XIV	33	3,27%	R\$ 321.006,21	11,74%
Referência XV	7	0,69%	R\$ 68.433,58	2,50%
CC - 2	21	2,08%	R\$ 58.176,50	2,13%
CC - 1	10	0,99%	R\$ 70.058,83	2,56%
Estagiários	64	6,35%	R\$ 53.147,61	1,94%
Aposentados	4	0,40%	R\$ 8.701,96	0,32%
Conselheiros Tutelar	5	0,50%	R\$ 8.376,25	0,31%
TOTAL	1008	100%	R\$ 2.734.221,66	100%

Obs: Dados retirados da última folha de pagamento(Abril/2021)

São José do Vale Rio Preto, 11 de maio de 2021

SIRLEA ESTEVES MACIEL DIAS
Chefe da Divisão de RH
MAT.: 1627



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO III – TABELA DE VENCIMENTOS

TABELA DE VENCIMENTOS EXERCÍCIO 2020

Alterada pela Lei nº 2.214 de 02/03/2020

0,58%

REF.	Cargo	Salário Base	Nível	Progressão
I	Coveiro -Trabalhador Braçal – Lixeiro – Vigia – Zelador de Unidade Escolar	R\$ 941,15	I	R\$ 941,15
			II	R\$ 988,19
			III	R\$ 1.037,60
			IV	R\$ 1.089,49
			V	R\$ 1.143,97
			VI	R\$ 1.201,16
			VII	R\$ 1.261,22
II	Contínuo – Servente – Telefonista – Jardineiro – Auxiliar de Manutenção – Merendeira – Cozinheiro – Cozinheiro (Hospital)	R\$ 969,31	I	R\$ 969,31
			II	R\$ 1.017,78
			III	R\$ 1.068,68
			IV	R\$ 1.122,12
			V	R\$ 1.178,22
			VI	R\$ 1.237,13
			VII	R\$ 1.298,99
III	Motorista – Mecânico – Bombeiro Hidráulico – Pintor - Eletricista – Atendente de Saúde – Operador de Usina de Asfalto- Operador de Máquinas Leves	R\$ 1.004,96	I	R\$ 1.004,96
			II	R\$ 1.055,21
			III	R\$ 1.107,95
			IV	R\$ 1.163,36
			V	R\$ 1.221,53
			VI	R\$ 1.282,61
			VII	R\$ 1.346,73
IV	Cuidador Escolar -Operador de Máquinas de Terraplanagem – Pedreiro – Encarregado de Obras – Inspetor de Disciplina – Auxiliar de Consultório Dentário	R\$ 1.076,84	I	R\$ 1.076,84
			II	R\$ 1.130,69
			III	R\$ 1.187,22
			IV	R\$ 1.246,58
			V	R\$ 1.308,92
			VI	R\$ 1.374,37
			VII	R\$ 1.443,09
V	Professor “E” – Cadastrador – Auxiliar Administrativo - Auxiliar de Enfermagem – Auxiliar de Tesouraria – Técnico de Informática– Auxiliar Administrativo da Saúde – Auxiliar de Contabilidade.	R\$ 1.155,88	I	R\$ 1.155,88
			II	R\$ 1.213,67
			III	R\$ 1.274,36
			IV	R\$ 1.338,09
			V	R\$ 1.405,00
			VI	R\$ 1.475,23



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

			VII	R\$	1.548,98
VI	Professor "D" Secretário de Unidade Escolar	R\$ 1.242,90	I	R\$	1.242,90
			II	R\$	1.305,05
			III	R\$	1.370,30
			IV	R\$	1.438,81
			V	R\$	1.510,76
			VI	R\$	1.586,29
			VII	R\$	1.665,61
VII	Fiscal de Saúde Pública – Fiscal de Obras – Fiscal de Posturas e Transportes – Fiscal de Tributos – Professor "C" – Agente de Trânsito – Agente Comunitário de Saúde – Agente de Endemias - Guarda Ambiental	R\$ 1.338,68	I	R\$	1.338,68
			II	R\$	1.405,62
			III	R\$	1.475,90
			IV	R\$	1.549,69
			V	R\$	1.627,17
			VI	R\$	1.708,53
			VII	R\$	1.793,96
VIII	Técnico em Raios X – Professor "B" – Supervisor Educacional – Técnico em Prótese Dentário – Instrumentador Cirúrgico – Técnico de Enfermagem – Socorrista – Técnico em Raios X com especialização em Mamografia e Urologia Excretora – Técnico em Imobilização.	R\$ 1.449,78	I	R\$	1.449,78
			II	R\$	1.522,25
			III	R\$	1.598,36
			IV	R\$	1.678,29
			V	R\$	1.762,20
			VI	R\$	1.850,31
			VII	R\$	1.942,83
IX	Fonoaudiólogo – Nutricionista – Fisioterapeuta – Psicólogo – Professor "A".	R\$ 1.768,20	I	R\$	1.768,20
			II	R\$	1.856,60
			III	R\$	1.949,44
			IV	R\$	2.046,92
			V	R\$	2.149,25
			VI	R\$	2.256,72
			VII	R\$	2.369,55
X	Dentista – Médico Veterinário – Assistente Social – Enfermeiro	R\$ 2.086,85	I	R\$	2.086,85
			II	R\$	2.191,20
			III	R\$	2.300,75
			IV	R\$	2.415,79
			V	R\$	2.536,59
			VI	R\$	2.663,41
			VII	R\$	2.796,58
XI	Contabilista – Biólogo – Farmacêutico	R\$ 2.887,26	I	R\$	2.887,26
			II	R\$	3.031,62
			III	R\$	3.183,21
			IV	R\$	3.342,36
			V	R\$	3.509,48
			VI	R\$	3.684,95



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

			VII	R\$	3.869,21
XII	Dentista de Família – Enfermeira de Família	R\$ 3.663,78	I	R\$	3.663,78
			II	R\$	3.846,98
			III	R\$	4.039,33
			IV	R\$	4.241,30
			V	R\$	4.453,37
			VI	R\$	4.676,03
			VII	R\$	4.909,84
XIII	Engenheiro – Médico Ambulatório – Médico Otorrinolaringologista – Médico Ginecologista – Médico Pediatra – Médico Cardiologista – Médico Psiquiatra – Médico Ortopedista – Médico Neurologista – Médico Oftalmologista – Médico Obstetra.	R\$ 4.535,90	I	R\$	4.535,90
			II	R\$	4.762,71
			III	R\$	5.000,85
			IV	R\$	5.250,89
			V	R\$	5.513,44
			VI	R\$	5.789,11
			VII	R\$	6.078,57
XIV	Advogado – Médico Plantonista Pediatra – Médico Plantonista Clínico – Médico Anestesiologista – Médico Plantonista	R\$ 5.931,57	I	R\$	5.931,57
			II	R\$	6.228,14
			III	R\$	6.539,55
			IV	R\$	6.866,53
			V	R\$	7.209,85
			VI	R\$	7.570,35
			VII	R\$	7.948,86
XV	Médico de Família	R\$ 10.467,44	I	R\$	10.467,44
			II	R\$	10.990,80
			III	R\$	11.540,33
			IV	R\$	12.117,36
			V	R\$	12.723,22
			VI	R\$	13.359,39
			VII	R\$	14.027,37
	Estagiário				R\$ 824,42
CC - 1	Secretários, Chefe de Gabinete, Procurador Geral, Administrador Médico e Administrador Geral do Hospital				R\$ 6.779,78
CC - 2	Diretores				R\$ 3.118,96



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

Vice Prefeito		R\$ 9.142,25
Prefeito		R\$ 14.241,77

- Nível I de 0 (zero) a 5 (cinco) anos;
- Nível II de 5 (cinco) a 10 (dez) anos;
- Nível III de 10 (dez) a 15 (quinze) anos;
- Nível IV de 15 (quinze) a 20 (vinte) anos;
- Nível V de 20 (vinte) a 25 (vinte e cinco) anos;
- Nível VI de 25 (vinte e cinco) a 30 (trinta) anos;
- Nível VII de 30 (trinta) a 35 (trinta e cinco) anos;

Sirlea Esteves Maciel Dias

Chefe da Divisão de RH

Em 16/03/2020*

* Valores em vigor durante o ano corrente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO IV – PROPOSTA

MODELO A SER APRESENTADO NO ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO - RJ	
PROPOSTA DE PREÇO	
Pregão presencial nº ____ / _____	
Nome da empresa:	
C.N.P.J.:	Fone e Fax:
Endereço:	
Validade da proposta: CONFORME EDITAL, ITEM 4.2.1	
E-Mail:	
Valor da oferta: R\$	

Observações:

DA FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento se dará em 60 (sessenta) parcelas, sendo a primeira 15 dias após a assinatura do Instrumento Contratual e as demais nos mesmos dias dos meses subsequentes.

Objeto: Contratação de instituição financeira, pública ou privada, para a prestação dos seguintes serviços bancários:

- Em caráter de exclusividade:
 - a) Pagamento de vencimentos, salários, proventos, aposentadorias, pensões e similares, dos servidores da administração pública municipal;
- Sem caráter de exclusividade:
 - a) Conceder aos servidores públicos municipais empréstimos em consignação.
 - b) Pagamento a fornecedores e prestadores de serviços.

Cidade _____

Data _____

Nome legível _____

Assinatura devidamente _____

Identificação do representante legal _____



ANEXO V - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AO EDITAL

À
Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto
Edital de Pregão nº ____/20__

A empresa _____ (Razão Social da Licitante), CNPJ _____
(número), sediada na Rua _____, nº _____,
Bairro/Cidade), DECLARA ao Município de São José do Vale do Rio Preto, sob as penas da Lei, que:

- a) Atende a todas as condições de habilitação no processo licitatório/administrativo em epígrafe, não existindo quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação;
- b) Não foi declarada inidônea, por ato do Poder Público (em âmbito Federal, Estadual ou Municipal), para licitar ou contratar com a Administração Pública,
- c) Não possui condenação, por decisão judicial transitada em julgado, em pena de proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, nos termos previstos na Lei 8.429/92;
- d) Não possui em seus quadros funcionário ou sócio ocupante de cargo público (efetivo, comissionado) no Poder Executivo ou Legislativo do Município de São José do Vale do Rio Preto.
- e) Não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Por ser expressão de verdade, firma a presente.

_____, em _____ de _____ de 20__.



ANEXO VI - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de instituição financeira para prestação de serviços bancários, incluindo o pagamento da folha de pagamentos dos servidores ativos, inativos e pensionistas da administração direta, indireta do Poder Executivo, observado **as demais especificações contidas no Termo de Referência.**

2. JUSTIFICATIVA

2.1. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO

2.1.1. A administração da folha de pagamento dos servidores do Poder Executivo, nos termos do art. 2º, inciso III, da Lei de Responsabilidade Fiscal. O Poder Executivo, movimentando um expressivo volume de recursos, requerendo eficiência e eficácia nas operações financeiras de pagamento.

2.1.2. O objeto do contrato, com instituição financeira ainda em curso, abrange não só a realização da folha de pagamento dos servidores municipais, ativos e inativos, mas também o pagamento aos fornecedores do Município e a centralização bancária da arrecadação das receitas Municipais no âmbito do Poder Executivo.

3. DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO PREGÃO PRESENCIAL

3.1. O pregão presencial a ser realizado para a contratação do objeto encontra amparo na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

3.2. Tendo em vista que o critério de julgamento a ser adotado será o de maior lance ou oferta, é imperioso que seja realizado por meio de Pregão Presencial, modalidade que viabiliza a obtenção da proposta mais vantajosa à Administração Pública Municipal.

3.3. Além do exposto, o sistema utilizado para realização da modalidade eletrônica não comporta o critério de julgamento mais adequado ao objeto, de acordo com o disposto no item 5.

4. VALOR MÍNIMO DA CONTRATAÇÃO

4.1. O valor mínimo para oferta inicial no pregão presencial é de R\$ 741.978,06 (Setecentos e quarenta e um mil, novecentos e setenta e oito reais e seis centavos) foi levado em consideração o valor do último contrato realizado em 2016, de R\$600.001,00 (seiscentos mil e um real) acrescido da inflação acumulada no período de 60 meses.

5. DA MODALIDADE, DO TIPO E DO REGIME DE EXECUÇÃO DA LICITAÇÃO

5.1. Para a contratação do objeto, será realizada licitação na modalidade Pregão presencial, do tipo maior lance ou oferta, que se processará sob o regime de empreitada por preço global.

5.2. Diante do tipo de licitação adotado, a classificação recairá exclusivamente sobre o valor da proposta, sendo considerado vencedor o licitante que ofertar valor superior ao mínimo estabelecido no edital e, concomitantemente, o maior valor dentre todas as propostas apresentadas durante a fase de lances

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

6.1. O contrato terá vigência e execução conforme tabela abaixo:

Vigência Contratual	60 meses a partir da primeira transmissão de dados
Transição / Preparativos para a implantação do Sistema de Pagamentos	58 dias a partir da assinatura 02/08/2021 a 29/09/2021

6.2. Os preparativos para a implantação do sistema de pagamentos e arrecadação do Município pelo licitante vencedor ocorrerão no período compreendido entre a data de assinatura do contrato e o dia 29/09/2021, quando terminará o contrato atualmente em curso.

6.3. A execução dos serviços se dará no período de 60 (sessenta) meses.

6.4. Na hipótese de ocorrer fato relevante, que implique no atraso do início da execução dos serviços, poderá ser ajustado o prazo constante do item 6.1, visando garantir o total de 60 (sessenta) meses de prestação dos serviços.

7.O PAGAMENTO

7.1. O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado em uma única parcela, em conta indicada pela Secretaria da Fazenda, cuja titularidade seja do Município de São José do Vale do Rio Preto, devendo o comprovante da transação ser entregue à Secretaria de Fazenda no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data da assinatura do contrato.

7.2. Em caso de não pagamento em até 30 (trinta) dias do prazo previsto no subitem 7.1, a contratada ficará sujeita as demais penalidades previstas neste termo de referência, e o contrato será rescindido unilateralmente, sendo convocado a assumir o objeto da presente licitação o licitante classificado em posição imediatamente posterior ao vencedor original do certame.

8. A HABILITAÇÃO

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

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

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

$$IB=PR \times 100 / (PRE/Fator F)$$

Onde:

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

PR = Patrimônio de Referência;

PRE = Patrimônio de Referência Exigido;

Fator F = 0,11

c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

- d) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- e) prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, mediante apresentação dos seguintes documentos:
- f) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal.
- 8.2. As certidões valerão pelos prazos que lhes são próprios. Inexistindo este prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

9. Da PROPOSTA

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

- a) descrição do objeto da licitação;
- b) valor total em R\$ (reais), em algarismos e por extenso, que serão repassados pelo licitante ao Contratante, pela prestação dos serviços, respeitando o preço mínimo para lances.

9.2. O valor ofertado na proposta não poderá ser inferior ao previsto no item 4.1 deste Termo, e deverá ser líquido, não cabendo ao licitante a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.

9.3. Cada lance realizado deverá superar o valor anteriormente ofertado em, no mínimo, R\$ 1.000,00 (mil reais).

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

10. DOS SERVIÇOS PRESTADOS

10.1. DO PAGAMENTO AOS SERVIDORES E PENSIONISTAS DO MUNICÍPIO E DA CONSIGNAÇÃO EM FOLHA

10.1.1. O pagamento aos servidores, pensionistas da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto, será efetuado mediante créditos em contas de titularidade dos servidores, pensionistas de forma contínua, durante o prazo previsto no subitem 6.1, devendo o Contratado observar rigorosamente as normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, e demais normas que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de pessoal.

10.1.1.1. Entende-se por servidor o funcionário público municipal, ativo ou inativo, contratado, ocupante de cargo efetivo ou comissionado, estagiário, seja com vínculo atual, seja futuro.

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

10.1.1.3.. Dado o quantitativo de servidores e se a atual instituição prestadora de serviço for diferente do licitante vencedor, o Contratado deverá apresentar um plano de abertura de contas bancárias de modo a garantir um atendimento adequado para abertura de contas em espaço no Paço Municipal ou outro designado pela contratante.

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

10.1.4. Fica assegurado ao Contratado a prerrogativa, sem ônus adicional, de ser agente credenciado para oferecer aos servidores empréstimos consignados em folha de pagamento.



11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 O Contratado deverá possuir rede de atendimento instalada no Município, constituída por Agência Bancária, na forma da Resolução BACEN n.º 3954, de 24/02/2011.

11.2 O Contratado terá exclusividade para prestar o serviço de pagamento de folha e a possuir instalações físicas (caixas–eletrônicos) nas dependências da Administração durante a vigência do contrato, a ser na instalação de postos de atendimento bancário e postos de atendimento eletrônico em imóveis ocupados pelo Município, devendo a mesma arcar com todos os custos diretos e indiretos para sua instalação, excetuando-se a cessão do espaço físico a ser indicado pelo Município.

11.2.1 O encerramento de qualquer Unidade Bancária do Contratado, no município deverá ser comunicado ao Município, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

11.2.2 O Contratado não terá exclusividade para conceder aos servidores públicos municipais empréstimos em consignado e pagamento a fornecedores e prestadores de serviços.

11.2.3 As pessoas que venham a executar os serviços decorrentes deste instrumento, possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a CONTRATADA, sendo esta titular responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamento dos salários e demais vantagens, recolhimento de todas as obrigações sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes de que seus empregados possam ser vítimas, quando em serviço., na forma como é expressa e considerada nos artigos 3º e 6º do Regulamento de Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61.784/67.

12. CONTROLE DA EXECUÇÃO

12.1 A fiscalização da contratação será exercida pela Secretaria de Fazenda, sendo designado dois servidores para fiscalização, as quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

12.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de serviços inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

São José do V. Rio Preto, 07 de junho de 2021.

CLAUDIA DE CASTRO PACHECO
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

QUADRO DE SERVIDORES	QUANTITATIVO
Efetivos	694
Estágio Probatório	148
Agentes Políticos – Prefeito –Vice Prefeito e Secretários	12
Comissionados	22
Contratados temporários	82
Estagiários	64
Inativo – Fasap	5
TOTAL	1008



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
CONDIÇÕES OPERACIONAIS

1. CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

1.1. Adota-se no presente Anexo II, o termo remuneração para todos os pagamentos envolvidos no presente processo licitatório, tais como salários, vencimentos, pensões, aposentadorias, pagamento a estagiários, etc., em termos líquidos, e o termo funcionalismo, ao conjunto discriminado no item 1.1 do Anexo I, deste edital, e as novas contratações que ocorrerem na vigência do contrato firmado em virtude do presente edital.

1.2. As datas de pagamento, no que tange ao crédito a ser efetuado nas contas bancárias do funcionalismo, serão mensalmente informadas ao BANCO pelo Município. Compromete-se ainda o Município a proceder à identificação dos servidores/funcionários (RG, CPF e nome completo) obedecendo o estabelecido no parágrafo único do art. 4º da Resolução 3.402/06.

1.3. A forma de pagamento do funcionalismo será conforme determinação dos normativos do Banco Central do Brasil, especialmente Resolução 3.402/06, Circular 3.338, Resolução 2.025/93 e Resolução 3.919/10.

1.4. A movimentação da conta bancária do funcionário dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinente.

1.5. O MUNICÍPIO estará isento de tarifas referentes ao objeto licitado para os créditos efetuados em contas-salários ou contas correntes abertas pelos servidores e fornecedores no licitante vencedor.

1.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar aos servidores com contas correntes a impressão de contracheque (“holerite eletrônico”) em caixas eletrônicas, na forma de extrato, com informações relativas ao pagamento de salários e de outros vencimentos, bem como possibilitar a consulta nas telas dos caixas eletrônicos e em seu site na internet. Os servidores terão isenção para impressão do 1º contracheque por mês nos caixas eletrônicos, devendo observar o contrato celebrado com a instituição financeira em relação à tarifa para a impressão de holerites adicionais (impressão de 2ª via);

1.6.1 A Prefeitura enviará ao contratado as informações relativas ao contracheque por meio do intercâmbio eletrônico de arquivos, observadas as especificações definidas com relação ao “lay out” fornecido pela instituição financeira.

1.6.2 A Prefeitura compromete-se a assinar eventual termo adicional fornecido pelo contratado, o qual regulará as condições operacionais para disponibilização do contracheque (“holerite eletrônico”)

1.7. A aplicação dos recursos observará a legislação em vigor.

2. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS:

2.1. O BANCO disponibilizará, sem ônus para o MUNICÍPIO ou direito a ressarcimento, sistemas eficientes e seguros de informática capaz de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições deste edital, observadas as Regras do Banco Central do Brasil.

2.2. O MUNICÍPIO providenciará a transferência dos recursos financeiros necessários à cobertura das contas correntes definidas neste anexo seja por transferência entre contas correntes no mesmo BANCO, seja por qualquer meio de transferência bancária, de forma a prover saldo suficiente à execução dos pagamentos, com no mínimo 1 (um) dia de antecedência da data do pagamento.

2.3. O BANCO deverá proceder o crédito nas contas correntes individuais de cada funcionário em D+1 da data da ordem de pagamento efetuado pelo MUNICÍPIO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

2.4. O BANCO deverá proceder o crédito nas contas correntes de cada fornecedor em D+2 da data de disponibilidade dos recursos financeiros.

3. ROTINAS OPERACIONAIS DO SISTEMA DE PAGAMENTO:

3.1. O MUNICÍPIO encaminhará ao BANCO, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data do efetivo pagamento, através de sistemas eficientes e seguros do BANCO, com recibo de entrega imediato, arquivos contendo os valores individualizados dos créditos do funcionalismo, e dados dos servidores obedecendo o art. 4º da Resolução 3.402/06.

3.2. O BANCO realizará os testes necessários à validação dos arquivos referenciados no item 3.1, deste anexo, informando o MUNICÍPIO da existência de eventuais inconsistências após sua recepção.

3.3. No caso de haver alguma inconsistência, o MUNICÍPIO emitirá novo arquivo, retificado, transmitindo nas condições já previstas, com recibo de entrega imediato.

3.4. O BANCO disponibilizará, em até 3 (três) dias úteis da data do crédito ao funcionalismo, arquivo retorno em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pagos e não pagos ao funcionalismo.

4. PROCEDIMENTOS DA CONTA BANCÁRIA DO FUNCIONÁRIO:

4.1. A abertura, condições de uso e movimentação da conta serão as definidas em legislação própria do Banco Central do Brasil (Resolução 3.402/06, Circular 3.338/06, Resolução 2.025/97 e Resolução 3.919/10).

4.2. Caberá à instituição financeira vencedora o lançamento dos créditos nas contas bancárias dos servidores da prefeitura referentes aos valores líquidos das folhas de pagamento mensais, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre os servidores e a prefeitura.

4.2.1. Qualquer outro serviço não previsto nos itens anteriores será livremente pactuado entre o banco e o cliente, não podendo, entretanto, ser tarifado em valor superior aos praticados para os demais correntistas do BANCO.

5. AGÊNCIA BANCÁRIA:

5.1. O BANCO deverá ter, para a execução do contrato, Agência Bancária no Município e mantê-la em funcionamento pelo período do contrato.

6. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

6.1. Adotar as providências necessárias à denúncia e/ou cancelamento, em tempo hábil e de conformidade com as cláusulas contratuais e legislação em vigor.

6.2. Promover a divulgação aos seus funcionários, dos procedimentos a serem observados para abertura da conta junto ao BANCO.

7. OBRIGAÇÕES DO BANCO:

7.1. Manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento e consulta, o cadastro dos funcionários e, se legalmente válido, de seus representantes legais.

7.2. Proceder ao bloqueio do cartão magnético, da conta, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal.

7.3. Executar os serviços decorrentes do presente edital, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios de seus funcionários.



8. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO BANCO:

8.1. Pagar todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados, regras estas de inteiro conhecimento da instituição licitante.



b) Pagamento a fornecedores e prestadores de serviços;

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO:

- 2.1 A prestação do serviço ora contratado deverá ser prestado imediatamente, iniciando-se em XX de XXXXXXXX de XXX e findando-se em XX de XXXXXXXX de XXXX.
- 2.1.1 O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, contados do início da prestação de serviços.
- 2.1.2 O valor da prestação de serviços objeto deste termo poderá ser ajustado, anualmente, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
- 2.1.3 O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLAUSULA TERCEIRA – DA SOLICITAÇÃO DOS PRODUTOS:

3.1 - O fornecimento dos produtos deste contrato será solicitado pela Secretaria Municipal de Administração, de acordo com a cláusula quarta deste contrato e deverão obedecer aos prazos e condições elencados, conforme edital e anexos bem como o Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1 Os serviços serão realizados em Instituição bancária vencedora do certame licitatório, conforme Termo de Referência e Contrato;
- 4.2 O solicitante rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento dos serviços executados em desacordo com os termos do edital e seus anexos.
- 4.3 Os serviços deverão ser prestados **imediatamente** após assinatura do presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA PAGAMENTO:

5.1 O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado em uma única parcela, em conta indicada pela Secretaria da Fazenda, cuja titularidade seja do Município de São José do Vale do Rio Preto, devendo o comprovante da transação ser entregue à Secretaria de Fazenda no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data da assinatura do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

6.1 Fica ajustado o valor total do presente contrato em R\$ XXXXXXXXX, sendo os valores unitários os descritos na cláusula 1.2.;

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CONTROLE DE EXECUÇÃO:

- 7.1. A avaliação dos serviços prestados será realizada pela Secretaria Municipal de Fazenda, por ocasião da prestação do serviço.
- 7.1.2 A fiscalização da contratação será exercida pela Secretaria Municipal de Fazenda, através do Fiscal deste contrato, conforme informados abaixo:
- XXXXXXXX – Mat: XXXX;
 - XXXXXXXX – Mat: XXXX.
- 7.2. Após início da prestação dos serviços, a fiscalização avaliará a qualidade do serviço prestado e, constatando que o serviço foi executado em desacordo com o especificado, a fiscalização notificará por escrito a CONTRATADA, interrompendo-se os prazos de recebimento e ficando suspenso o pagamento até que sanada a irregularidade.
- 7.3. A avaliação da qualidade da prestação do serviço não exclui a responsabilidade da empresa contratada pela qualidade do serviço prestado fora dos limites estabelecidos em lei, ou das especificações constantes neste contrato.
- 7.4. A ausência de qualidade dos serviços ensejará em suspensão do contrato, podendo haver rescisão contratual, conforme análise dos fiscais de contrato informados na cláusula 7.1.2.



CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRANTE E DO CONTRATADO:

8.1 DO CONTRATANTE:

- 8.1.1 Fiscalizar a execução do contrato através da Secretaria solicitante e fiscais.
- 8.1.4 Dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- 8.1.5 Fiscalizar caso o serviço não esteja sendo executado de acordo com as especificações previstas neste Edital e Anexos, sendo a CONTRATADA notificada por escrito, devendo corrigi-los em prazos razoáveis a serem fixados pela Administração Pública, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, podendo ficar sujeita às sanções previstas neste edital caso não seja sanada a irregularidade.

8.2 DA CONTRATADA:

- 8.2.1 Prestar os serviços de acordo com as especificações da proposta vencedora apresentada na licitação;
- 8.2.2 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.2.3 Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor pertinente ao objeto e às obrigações assumidas na presente licitação, bem como, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.
- 8.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.2.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 8.2.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.2.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 8.2.10. Os serviços deverão ser prestados de acordo com o solicitado no termo de referência;
- 8.2.11. A CONTRATADA deverá cumprir as legislações pertinentes à contratação dos serviços objeto da licitação e ulteriores alterações, especialmente a Resolução 3.402/06, Circular 3.338, Resolução 2.025/93 e Resolução 3.919/10 do CMN/BACEN que dispõe sobre a prestação de serviços de pagamento de salários, aposentadores e similares;
- 8.2.12. A CONTRATADA e a CONTRATANTE declaram ciência e concordância em relação às normas decorrentes do CMN/Bacen, especialmente quanto às obrigações descritas no art. 4º da Resolução 3.402/06 acerca dos procedimentos a serem adotados pelas partes no tocante ao pagamento dos servidores por meio de contas salário;
- 8.2.13. À CONTRATADA será concedido o direito de disponibilizar aos servidores municipais, sem exclusividade, empréstimos em consignação;
- 8.2.14. A CONTRATADA deverá disponibilizar aos servidores com contas correntes a impressão de contracheque (“holerite eletrônico”) em caixas eletrônicas, na forma de extrato, com informações relativas ao pagamento de salários e de outros vencimentos, bem como possibilitar a consulta nas telas dos caixas eletrônicos e em seu site na internet. Os servidores terão isenção para impressão do 1º contracheque por mês nos caixas eletrônicos, devendo observar o contrato celebrado com a instituição financeira em relação à tarifa para a impressão de holerites adicionais (impressão de 2ª via);
- 8.2.15. À CONTRATADA caberá os pagamentos dos servidores, em caráter de exclusividade, obrigando-se a isentar a municipalidade as tarifas para créditos efetuados em contas salários ou contas correntes abertas pelos fornecedores/prestadores de serviços na CONTRATADA. Sem exclusividade os pagamentos de fornecedores e prestadores de serviços e empréstimos em consignação;
- 8.2.16. O Contratado deverá possuir rede de atendimento instalada no Município, constituída por Agência Bancária, na forma da Resolução BACEN n.º 3954, de 24/02/2011;



- 8.2.17.** O Contratado terá exclusividade para prestar o serviço de pagamento de folha e a possuir instalações físicas (caixas–eletrônicas) nas dependências da Administração durante a vigência do contrato, a ser na instalação de postos de atendimento bancário e postos de atendimento eletrônico em imóveis ocupados pelo Município, devendo a mesma arcar com todos os custos diretos e indiretos para sua instalação, excetuando-se a cessão do espaço físico a ser indicado pelo Município;
- 8.2.18.** O encerramento de qualquer Unidade Bancária do Contratado no município, deverá ser comunicado ao Município, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;
- 8.2.19.** A CONTRATADA cabe o custeio das despesas de toda a ordem quando necessários em função da instalação de Agência Bancária.
- 8.2.20.** A CONTRATADA compromete-se a executar os serviços decorrentes deste instrumento, possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a CONTRATADA, sendo esta titular responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamento dos salários e demais vantagens, recolhimento de todas as obrigações sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes de que seus empregados possam ser vítimas, quando em serviço., na forma como é expressa e considerada nos artigos 3º e 6º do Regulamento de Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61.784/67.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

9.1. A rescisão contratual poderá ser:

9.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93;

9.1.2. Amigável, por acordo das partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

9.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão pela Administração;

9.3. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

9.4. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarretará as consequências previstas no art. 80, incisos I e IV, ambos da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA– DAS PENALIDADES:

10.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa e exaurido prazo suficiente para sanar a irregularidade, de acordo com a Lei nº 8.666/93, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

10.1.1. Advertência;

10.1.2. Multa de 1% (um por cento), ao dia sobre o valor dos créditos não efetuados em virtude de problemas de sistemas que forem objeto de pagamento fora do prazo, além do pagamento de eventuais custos e encargos financeiros decorrentes desta mora;

10.1.3. Multa de até 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total dos serviços e de até 5% (cinco por cento), sobre o valor total do contrato, pela inexecução parcial dos serviços cuja resultante seja a rescisão contratual;

10.1.4. Multa de até 2% (dois por cento), do valor total do contrato por descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, não previstos nos itens anteriores, inclusive pela recusa de assinatura do contrato no prazo estipulado entre as partes;

10.1.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) meses, penalidade essa a ser aplicada pela autoridade competente, segundo a natureza da falta e o prejuízo causado à Administração Pública;

10.1.6. 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 da sanção aplicada com base no item 15.1.5, deste edital;

10.1.7. As multas previstas nos itens acima poderão ser cumulativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO:

11.1 Fica eleito o foro da Comarca de São José do Vale do Rio Preto, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente.

11.2 E assim, por estarem justos e contratados, firmam o presente em 3 (três) vias de igual teor e conteúdo na presença das testemunhas abaixo, para que produza seus legais efeitos.

São José do Vale do Rio Preto, xx de xxxxxxxx de 2021.

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal

CPF: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

XXXXXXXXXXXXX

Contratada

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF nº XXXXXXXXXXXXX



**ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA
E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/___.

....., inscrita no CNPJ no

....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.)

., portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF no, DECLARA, sob

as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme no artigo 18-A, §1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006;

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....

(data)

.....

(representante legal)

OBS. Assinalar com um “X” a condição da empresa.

Este formulário deverá ser entregue ao Pregoeiro ou sua equipe de apoio juntamente com os envelopes de Documentação e de Proposta, porém fora dos envelopes, somente pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Federal Complementar n.º 123/2006.

___/___/___



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS SERVIÇOS SOLICITADOS

À
Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto
Edital de Pregão nº _____/20__

A empresa _____ (Razão Social da Licitante), CNPJ _____
(número), sediada na Rua _____, nº _____,
Bairro/Cidade), DECLARA ao Município de São José do Vale do Rio Preto, sob as penas da Lei, que:

- a) O(s) serviço(s) ofertados atende(m) na íntegra as exigências deste edital;

OBS.: No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, será aplicado à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firma a presente.

_____, em _____ de _____ de 20__.