



**EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 035/2020 – SPM**

**Processo Administrativo n° 7253/19**  
**Secretaria de Planejamento e Gestão Municipal**

A Comissão Permanente de Licitações e Compras da Prefeitura Municipal de Bom Jardim comunica que realizará Licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL, TIPO MAIOR LANCE OU OFERTA GLOBAL**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, e de conformidade com a Lei Federal n° 10.520 de 17 de julho de 2002, bem como no Decreto Municipal 1.393/2005, de 08 de abril de 2005, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei n° 8.666/93 e suas alterações, a Lei Complementar Federal n. 123/2006 e suas posteriores modificações

A entrega dos envelopes **HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS** será no dia **09/06/2020, às 09h30min.** na sala de reunião da Comissão Permanente de Licitações e Compras da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, localizada à Praça Governador Roberto Silveira, n° 44, 4° andar – Centro – Bom Jardim/RJ.

Tipo de execução: Indireta, em regime de preço global.

**Não haverá prazo de tolerância para entrega dos envelopes (habilitação e proposta de preços).**

**1 – DO OBJETO:**

1.1 – Contratação de Instituição Financeira para Gestão de Folha de Pagamento dos Servidores Públicos Municipais. Conforme especificações no Anexo I – Termo de Referência, do presente Edital.

1.2 – Poderão participar instituições financeiras oficiais públicas e privadas.

**2 – DETALHAMENTO DO OBJETO, DA FOLHA DE PAGAMENTO, DOS EMPRÉSTIMOS E DEMAIS SERVIÇOS E BENEFÍCIOS BANCÁRIOS, DOS BENEFÍCIOS, DOS CONTRATOS JÁ EXISTENTES**

**2.1 – DETALHAMENTO DO OBJETO:**

2.1.1 – Pagamento, mediante lançamento em conta, da totalidade dos salários e quaisquer vantagens devidas aos servidores públicos municipais, sendo estes ativos, inativos, estatutários, comissionados, eletivos e contratados, que trabalham nesta Administração Pública e aos que passarem a fazer parte desta, bem como pensionistas. Tal pagamento terá como base a folha de pagamento gerada pelo Município, sendo administração direta, autarquias, fundos e empresas públicas municipais.

**2.2 – DA FOLHA DE PAGAMENTO:**

2.2.1 – Os serviços de pagamento de salários serão prestados pelo banco na forma estabelecida nas Resoluções do Conselho Monetário Nacional e demais normativos aplicáveis ao serviço.

2.2.2 – O processamento da folha de pagamento será efetuado sem custo para o Município.

2.2.3 – O serviço de pagamento de salários, 13º, férias, exonerações/rescisões, vantagens e demais créditos indenizatórios ou remuneratórios dos servidores públicos do Município será



realizado exclusivamente pela rede de agências da instituição financeira, através de crédito em conta do servidor junto à instituição financeira.

2.2.3.1 – O previsto no item 2.2.3 só se dará mediante a abertura de conta salário para todos os servidores previstos no item 2.1.1.

2.2.4 – A instituição financeira, no período de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, encaminhará o *layout* em meio magnético ao Diretor do Departamento de Recursos Humanos.

2.2.5 – O Município deverá encaminhar e remeter à instituição financeira, com no máximo 03 (três) dias úteis de antecedência à data estipulada para o crédito, o arquivo eletrônico gerado de acordo com o Padrão, contendo as informações necessárias à efetivação dos créditos nas datas estipuladas pelo Município.

2.2.6 – Recebido o arquivo de dados a instituição financeira deverá, no prazo de até 01 (um) dia útil contado do recebimento, apontar eventual erro que impeça o processamento do pagamento na data estipulada.

2.2.7 – A instituição financeira acatará solicitações de cancelamento e substituição de arquivos de pagamento, quanto entregues até 02 (dois) dias úteis antes da data estabelecida para o pagamento, para as alterações que porventura venham a ocorrer.

2.2.8 – O débito do montante relativo aos pagamentos será efetuado na conta indicada pelo Município, juntamente à Secretaria Municipal de Fazenda, para tal fim, na mesma data estabelecida para realização dos créditos.

## **2.3 – DOS EMPRÉSTIMOS E DEMAIS SERVIÇOS E BENEFÍCIOS BANCÁRIOS:**

2.3.1 – O Município assegura à instituição financeira vencedora do certame licitatório, sem exclusividade e durante a vigência do contrato, a condição de agente financeiro conveniado preferencial do Município, para disponibilização de crédito mediante consignação em folha de pagamento aos servidores.

2.3.2 – A operacionalização de crédito mediante consignação em folha de pagamento ocorrerá sem custos para o Município.

2.3.3 – A instituição financeira deverá disponibilizar aos servidores municipais todos os serviços e benefícios disponíveis, tais como empréstimos, financiamentos, entre outros.

## **2.4 – DOS BENEFÍCIOS:**

2.4.1 – Ao Município:

2.4.1.1 – Acesso às contas bancárias do Município via internet, sem custo.

2.4.1.2 – Isenção de qualquer tarifa referente às transferências entre contas do Município na própria instituição financeira.

2.4.2 – À instituição financeira:

2.4.2.1 – Exclusividade para implantar terminais de autoatendimento nas repartições públicas, caso assim desejar.

2.4.2.1.1 – A instituição vencedora deverá apresentar proposta de implantação à contratante, a fim de que seja checada sua viabilidade.



2.4.3 – Aos servidores públicos:

2.4.3.1 – Aqueles previstos na Conta Salário, de acordo com os dispositivos vigentes que versam sobre o tema.

2.4.3.2 – Aqueles previstos na Resolução BACEN nº 3.919/2010.

## **2.5 – O MUNICÍPIO ASSEGURARÁ A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, EM CARÁTER PREFERENCIAL, DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO, AS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÕES DOS SEGUINTE SERVIÇOS**

2.5.1 – Contratação de convênio para concessão de crédito, mediante consignação das parcelas em folha de pagamento, aos servidores que recebam proventos pelo Município.

2.5.2 – Processamento de movimentações financeiras de pagamento a credores do Município que possuem conta na instituição financeira vencedora, incluindo fornecedores, bem como de quaisquer pagamentos ou outras transferências de recursos financeiros feitos pelo Município a entes públicos ou privados, a qualquer título, excetuando-se os casos em que haja previsão legal em sentido contrário e nas hipóteses de convênio com o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro para cobrança de execuções fiscais, processos judiciais ou cobranças administrativas de crédito tributário inscrito em dívida ativa.

2.5.2.1 – O disposto no item 2.5.2 não configura obrigatoriedade aos fornecedores de abrirem conta na instituição vencedora do certame.

## **2.6 – DOS CONTRATOS JÁ EXISTENTES:**

2.6.1 – Os demais contratos já existentes relativos a serviços e produtos financeiros previstos nesta municipalidade não sofrerão alterações.

2.6.1.1 – O disposto no item 2.6.1 inclui os serviços contratados pelos servidores públicos municipais.

## **3 – PRAZO DE EXECUÇÃO:**

3.1 – O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses a partir da data de sua assinatura do contrato, dentro do prazo legal, conforme dispõe a Lei Federal 8.666/93, resguardando as contratações vigentes.

## **4 – VALOR DA PROPOSTA:**

4.1 – O valor inicial a ser ofertado pelos proponentes deverá ser de, no mínimo, **R\$ 1.652.429,94 (um milhão, seiscentos e cinquenta e dois mil, quatrocentos e vinte e nove reais e noventa e quatro centavos)**, constante no anexo I do Termo de Referência.

4.1.1 – O valor referente ao item 4.1 foi resultado de pesquisa de mercado elaborada pela Comissão Permanente de Licitações e Compras.

4.1.2 – O valor referente ao item 4.1 inclui a folha de pagamento do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Bom Jardim – BOM PREVI, referente ao pagamento de servidores inativos e pensionistas.

4.1.2.1 – O valor referente à folha de pagamento do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Bom Jardim – BOM PREVI será repassado pela Prefeitura Municipal de Bom Jardim ao Instituto em até 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento do crédito em conta referente ao pagamento da instituição financeira vencedora.



4.1.2.2 – O valor a ser repassado ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Bom Jardim – BOM PREVI será de 31,3773% da proposta vencedora. Tal valor é baseado na proporção de servidores inativos e pensionistas referente ao Instituto de Previdência em relação ao número total de servidores ativos, inativos e pensionistas presentes nas folhas de pagamento que integram o Termo de Referência/Edital.

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

5.1 - Qualquer empresa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando pedido em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço: Praça Governador Roberto Silveira, 44, Centro, Bom Jardim - RJ, deste edital, cabendo ao Secretário de Planejamento e Gestão Municipal decidir sobre a petição até o prazo de 03 (três) dias úteis, conforme Portaria Municipal nº 425/17, de 16 de novembro de 2017.

5.2 – Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

## **6 – DO CREDENCIAMENTO**

6.1 – A licitante far-se-á apresentar para credenciamento perante o Pregoeiro por um representante, devidamente munido de documento, original de Carteira de Identidade ou equivalente, que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes exibir o Contrato Social da Empresa (autenticado ou original).

6.2 – O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração (**validade: um ano**) ou **instrumento particular com poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada. (Carta de Credenciamento – Anexo IV)**. Sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá apresentar somente cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, ficando neste caso, dispensado da Carta de Credenciamento.

6.3 – A empresa deverá apresentar juntamente com os documentos acima citados a declaração de Fatos Impeditivos (modelo no anexo III) e Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação (modelo no anexo VI), Declaração de Idoneidade (conforme o anexo VII).

6.4 – As Sociedades Anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações.

6.5 – As empresas que participarem da presente licitação, será permitido apenas (01) um representante legal que será o único admitido a intervir em nome da mesma.

6.6 – É vedado a um mesmo procurador, representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento das licitantes envolvidas no procedimento licitatório.

6.7 – A ausência do credenciamento implicará na impossibilidade de formulação de lances após a classificação preliminar, bem como a perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões do Pregoeiro, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.



## 7 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 – As Propostas de Preços serão aceitas em formulário fornecido pelo licitado, ANEXO II e deverá ser apresentada em 01 (uma) via, datilografada ou manuscrita, com carimbo do CNPJ da firma licitante (em todas as folhas) e rubricadas (em todas as folhas), datada e assinada pelo representante legal da licitante e ainda, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas e deverá estar dentro de envelope indevassável e lacrado no fecho.

7.1.1 – Na hipótese da Licitante apresentar formulário próprio, este deverá ser idêntico ao fornecido pelo Licitado, ser feito com o timbre da Empresa, em 01 (uma) via, datilografada ou manuscrita, com carimbo do CNPJ da firma licitante (em todas as folhas) e rubricadas (em todas as folhas), datada e assinada pelo representante legal da licitante e ainda, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas e deverá estar dentro de envelope indevassável e lacrado no fecho, sendo certo que qualquer divergência entre o formulário próprio e o Edital/ Termo referência/ Formulário fornecido pelo licitado, PREVALECERÁ todas as informações contida no edital e anexos, contendo na sua parte externa o título.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM**  
**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/20**  
**(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**

## 7.2 – DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE:

7.2.1 – O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento dos campos previstos no Edital.

7.2.2 – Todas as especificações contidas na proposta vinculam o licitante.

7.2.3 – Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação de serviços.

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

7.2.5 – Não serão aceitas as propostas cujo valor seja menor que o custo estimado pela administração.

7.2.6 – Os preços unitários mínimos aceitáveis são os preços unitários estimados na planilha orçamentária.

7.2.7 – Não serão aceitas propostas manifestadamente inexequíveis.

7.2.8 – Considera-se inexequível a proposta que apresente preços incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos.

7.3 – Na apresentação da proposta deverão ser observados os seguintes requisitos:

7.3.1 – Atender a todos os itens e condições constantes deste Edital e seus anexos, contendo especificações de forma clara e detalhada do objeto a ser executado em conformidade com o Anexo I deste Edital.



7.3.2 – Apresentar preço global do serviço de acordo com a Proposta de Preços (Anexo II do Edital), preenchida **totalmente** em todos os seus campos, inclusive **Preço global**, sob pena de desclassificação.

7.3.3 – Os preços deverão ser expressos em moeda corrente no país, todos em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais para os centavos, pelo qual a licitante se propõe a prestação do serviço.

7.3.4 – Em nenhuma hipótese poderá ser **alterada a Proposta apresentada**, seja quanto ao preço, forma de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais.

7.3.5 – Serão admitidas no conjunto das propostas quaisquer informações complementares que visem esclarecer eventuais omissões e dúvidas pertinentes ao objeto do certame, ou à situação do proponente, cujo conteúdo será dirimido pelo Pregoeiro, podendo considerá-las ou não, conforme a importância.

7.3.6 – Serão desclassificadas as Propostas elaboradas em desacordo com os termos deste Edital.

## **8 - HABILITAÇÃO**

**8.1** – O envelope contendo a documentação de **HABILITAÇÃO** deverá ser indevassável, lacrado e rubricado no fecho, contendo a sua parte externa o Título.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM**  
**ENVELOPE 02 – HABILITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/20**  
**(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**

### **8.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**8.2.1** – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas suas alterações, ou contrato social consolidado, devidamente registrado no órgão competente;

**8.2.2** – Para as Sociedades Anônimas, junto ao ato constitutivo deverá ser apresentada a 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.

**8.2.3** – Para as empresas estrangeiras, junto ao ato constitutivo deverá ser apresentado o Decreto de autorização para que se estabeleçam no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

**8.2.4** – Para as sociedades não empresárias, junto ao ato constitutivo deverá ser apresentado o Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

**8.2.5** – Para as Fundações, junto ao ato constitutivo deverá ser apresentada a Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Rio de Janeiro, Promotoria de Justiça das Fundações, conforme determina a Resolução Complementar nº 15/2005.

**8.2.6** – Para empresa individual: registro comercial.

**8.2.7** – Quando o licitante for Cooperativa Equiparada deverão ser apresentados os seguintes instrumentos: Os estatutos sociais e suas alterações posteriores; Ata de posse da atual diretoria, ambas devidamente registradas na Organização das Cooperativas Brasileiras ou em entidade estadual, se houver;



**8.2.8** – Registro no registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresa individual ou sociedade empresária;

**8.2.9** – Cédula de identidade dos sócios e ou diretores;

**8.2.10** – Declaração de Cumprir o Art. 7º, XXXIII ,da C.F. (conforme o anexo V)

**8.2.11** – Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro – Promotoria de Justiça de Fundações, conforme determina a Resolução Complementar nº 15/2005, em se tratando de Fundações;

### **8.3 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:**

**8.3.1** – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**8.3.2** – Comprovante de Inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes - CNPJ;

**8.3.3** – Certidão de Regularidade com a Previdência Social (INSS);

**8.3.4** – Certidão de Regularidade com o FGTS emitida pela Caixa Econômica Federal;

**8.3.5** – Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

**8.3.6** – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais;

**8.3.6.1** – Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado, caso tenha sede no Estado do Rio de Janeiro.

**8.3.7** – Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da licitante.

**8.3.8** – Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos da Lei 12.440/2011 – CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**8.3.9** – Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa;

### **8.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**8.4.1** – Certidões negativas de pedidos de falência e recuperação judicial expedidas pelos distribuidores forenses, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes.

**8.4.1.1** – As certidões negativas ou positivas deverão ser acompanhadas de declaração, fornecida pelo foro de sua sede ou qualquer outro documento idôneo que indique os cartórios ou ofícios de registro que controlam a distribuição de pedidos de falência e recuperação judicial.

**8.4.1.2** – Não será causa de inabilitação de licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação extrajudicial, caso haja comprovação de que o



plano já tenha sido aprovado ou homologado pelo juízo competente, quando da entrega da documentação de habilitação.

8.4.2 – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.4.2.1 – No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

8.4.2.2 – Serão aceitos os balanços patrimoniais apresentados, alternativamente:

a – por publicação em Diário Oficial;

b – por publicação em Jornal;

c – por cópia ou fotocópia na Junta Comercial da sede ou domicílio do proponente;

d – por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento;

e – por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 do Código Civil.

8.4.2.3 – A comprovação da boa situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção do índice de Basiléia.

8.4.2.4 – O índice deverá ser igual ou superior a 8%.

**8.5** – As cópias dos documentos deverão ser autenticadas em cartório e/ou apresentados os originais para que suas cópias sejam autenticadas pelo Pregoeiro.

## **8.6 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

8.6.1 – Deverá ser apresentado documento comprobatório da condição de instituição financeira devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

**8.7** – A documentação exigida para a habilitação poderá ser apresentada em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio. A Autenticidade do documento poderá ainda, ser verificada, pela Equipe de Apoio, através de consulta via Internet aos “sites” dos órgãos emitentes dos documentos.

**8.8** – A documentação exigida para a habilitação poderá ser apresentada em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio. A Autenticidade do documento poderá ainda, ser verificada, pela Equipe de Apoio, através de consulta via Internet aos “sites” dos órgãos emitentes dos documentos.



**8.9** – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

**8.10** – Serão inabilitadas as empresas que não satisfizerem as exigências estabelecidas para a habilitação.

**8.11** – As firmas já **cadastradas** na Prefeitura Municipal de Bom Jardim não ficam eximidas de apresentar dentro do envelope Habilitação todas as documentações exigidas no presente edital.

**8.12** – As Certidões Negativas de Débitos (CND) Apresentadas sem indicação do prazo de validade, serão consideradas como válidas por 90 (noventa) dias a contar da data de sua expedição.

## **9 – DO JULGAMENTO:**

9.1 – No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, deverão comparecer as licitantes, com a declaração de fatos impeditivos mencionada no (ANEXO III) e **os envelopes PROPOSTA E HABILITAÇÃO**, apresentados na forma anteriormente definida;

9.2 – O julgamento do certame será realizado em uma ou mais sessões públicas; sempre com a lavratura da respectiva ata circunstanciada, assinada pelas licitantes presentes, pelo Pregoeiro e demais membros da equipe de apoio;

9.3 – Após a fase de credenciamento das licitantes, na forma do disposto no **item 6**, o Pregoeiro procederá a abertura das propostas de preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas;

9.4 – Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MAIOR LANCE OU OFERTA GLOBAL**

**9.4.1** – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital, que apresentarem preço manifestamente inexequível e *preço global inferior ao estimado pela administração*.

**9.4.2** – De acordo com a Lei de Licitações artigo 48 Inciso II §1º, alíneas a e b, preços manifestadamente inexequíveis são aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação. No caso de licitações de menor preço para obras e serviços de engenharia, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores: **a)** média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou **b)** valor orçado pela Administração. Bem como, § 2º Dos licitantes classificados na forma do anterior cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas "a" e "b", será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 56, igual a diferença entre o valor resultante do parágrafo anterior e o valor da correspondente proposta.

9.5 – Serão qualificados pelo Pregoeiro, para ingresso na fase de lances o autor da proposta de maior preço global e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à de maior preço global.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jardim**

9.6 – Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item antecedente, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

9.7 – Caso duas ou mais propostas escritas apresentarem preços iguais, será realizado sorteio, também, para determinação da ordem de oferta dos lances.

9.8 – O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes qualificadas a apresentarem os lances verbais, a começar pelo autor da proposta escrita de menor preço, seguido dos demais, em ordem crescente de valor;

9.9 – O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para acréscimo dos lances, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na ata da Sessão;

9.10 – Só serão aceitos lances cujos valores sejam superiores ao último apresentado;

9.11 – A desistência de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último lance apresentado pela licitante para efeito de ordenação das propostas;

9.12 – A desistência dos lances já ofertados sujeitará a licitante às penalidades previstas no item 11 (onze) deste Edital.

9.13 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, as licitantes qualificadas manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances, ou quando encerrado o prazo estipulado na forma do subitem 9.9;

9.14 – Caso não se realize lances verbais, será verificada pelo Pregoeiro a conformidade entre a proposta escrita de maior preço e o valor estimado para a contratação, ficando vedada a aceitação da proposta com valor global, inferior ao estimado no Termo de Referência – Anexo I deste Edital;

9.15 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor decidindo motivadamente a respeito, ficando vedada a aceitação da proposta com valor inferior ao estimado no Termo de referência.

9.16 – O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante vencedora para que seja obtido melhor preço aceitável, devendo esta negociação se dar em público e formalizada(s) em ata;

9.17 – Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, após negociação com o pregoeiro, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, **para confirmação das suas condições de habilitação, descrita no item 8 deste Edital**, assegurado ao já cadastrado no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão de apreciação dos documentos;

9.18 – Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital, o Pregoeiro declarará a licitante vencedora, adjudicando a ela o objeto do certame, caso nenhum licitante manifeste a intenção de recorrer;

9.19 – Caso a licitante vencedora desatenda as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta ou o atendimento das exigências de Habilitação, até que uma licitante



cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado, quando constatado o desinteresse dos demais licitantes na interposição de recursos;

9.20 – Na reunião lavrar-se-á ata, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e demais membros de equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a ausência de licitante naquele momento será circunstanciada em ata;

9.21 – O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação dos demais licitantes até a formalização do contrato com a adjudicatória, sendo assegurado o prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias corridos para a retirada do mesmo, sob pena de destruição.

## **10 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

10.1 – Ao final da sessão e declarada a licitante vencedora pelo Pregoeiro, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada a vista imediata dos autos;

10.2 – A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor;

10.3 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.4 – A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata;

10.5 – O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo;

10.6 – Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Protocolo da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, localizado em endereço constante no presente Edital, no horário das 9:00 às 12:00 horas e 13:00 às 17:00 horas, diariamente, exceto aos sábados domingos e feriados;

10.7 – Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos ao Pregoeiro, que poderá reconsiderar ou enviar para a Autoridade Competente, que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, decidirá de forma fundamentada;

10.8 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório;

10.9 – Dos atos da Administração, após a Adjudicação, decorrentes da aplicação da Lei no 8.666/93, caberá:

I – recurso, dirigido à Autoridade Competente, por intermédio do Pregoeiro, interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, a ser protocolizado no endereço referido no subitem 10.6 deste Edital, nos casos de:

- a) anulação ou revogação da licitação;
- b) rescisão do Contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei no 8.666/93;



c) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa.

II – representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III – pedido de reconsideração de decisão da Autoridade Competente, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

10.10 – O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4º do artigo 109 da Lei nº 8.666/93).

10.11 – Interposto, o recurso será aberto prazo aos demais licitantes, que poderão impugná-lo em até 5 (cinco) dias úteis.

10.12 – A intimação dos atos referidos no inciso I do subitem 10.9, excluindo-se as penas de advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante publicação no órgão oficial do Município.

## **11 – PENALIDADES EM CASO DE INADIMPLEMENTO**

11.1 – A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o CONTRATADO, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- a) advertência;
- b) multa administrativa;
- c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

11.2 – O licitante que, convocado no prazo estipulado, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta falhar ou fraldar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, e terá o seu registro no Cadastro de Fornecedores suspenso pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, contrato e das demais cominações legais.

11.3 – A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

11.3.1 – Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser consideradas para a sua fixação.

11.4 – A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante.

11.4.1 – A advertência e multa, previstas nas alíneas a e b do item 11.1 serão impostas pelo Chefe do Executivo.



11.4.2 – A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal Direta e Indireta, prevista na alínea c do item 11.1 será imposta pelo Chefe do Executivo.

11.4.3 – A aplicação da sanção prevista na alínea d do item 11.1 é de competência do Chefe do Executivo.

11.5 – A multa administrativa prevista na alínea b do item 11.1:

- a) corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração.
- b) poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;
- c) não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
- d) deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;
- e) nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando sempre o limite legal do valor do contrato ou do empenho.

11.6 – A advertência poderá ser aplicada quando a CONTRATADA não apresentar a documentação exigida conforme o prazo estipulado, o que configura a mora.

11.7 – A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal Direta e Indireta:

- a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 02 (dois) anos;
- b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido;
- c) será aplicada, pelo prazo de 01 (um) ano, conjuntamente à rescisão contratual, no caso de descumprimento total ou parcial do objeto, configurando inadimplemento.

11.8 – A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação para a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

11.8.1 – A reabilitação poderá ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

11.9 – O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 01% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitando os limites previstos em lei, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

11.10 – Se o valor das multas previstas, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.



11.11 – A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do contrato, garantindo o contraditório e a defesa prévia.

11.12 – A aplicação de qualquer sanção será antecipada de intimação do interessado e indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

11.12.1 – Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

11.12.2 – A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

11.12.2.1 – A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a, b e c do item 11.1, e no prazo de 10 (dez) dias úteis, no caso da alínea d, do item 11.1.

11.12.3 – Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

11.13 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estipulado pela Entidade, sem que haja justo motivo para tal, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e determinará a aplicação de multa de 05% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo, ainda, a aplicação das demais sanções administrativas.

11.14 – As penalidades previstas no item 11.1 também poderão ser aplicadas aos licitantes e ao adjudicatário.

11.14.1 – Os licitantes, adjudicatários e contratantes que forem penalizados pela Administração Pública Municipal Direta ou Indireta com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

11.14.2 – Os licitantes, adjudicatários e contratantes que forem penalizados por qualquer órgão ou entidade de qualquer esfera da Administração Pública com a sanção de declaração de inidoneidade licitar ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perduraram os efeitos da respectiva penalidade.

11.15 – As penalidades impostas aos licitantes serão registrados pelo órgão licitante no Cadastro de Fornecedores do município.

## **12 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

12.1 – O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser realizado em parcela única, em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato, por meio de crédito em conta a ser indicada pela Prefeitura Municipal, através do Chefe do Executivo juntamente à Secretaria Municipal de Fazenda.

## **13 – DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

13.1 – Uma vez homologado o resultado da licitação, a licitante vencedora será convocada para a assinatura do termo de contrato, no prazo de 05 dias corridos.

13.2 – O prazo de convocação para assinatura poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.



13.3 – Quando do comparecimento da licitante vencedora para assinatura do contrato, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

13.4 – Como condição para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas no Termo de Referência/Edital, as quais serão verificadas novamente no momento da assinatura.

#### **14 – RESCISÃO CONTRATUAL**

14.1 – Constituirão motivos para rescisão do contrato, independente da conclusão do seu prazo:

14.1.1 – Razões de interesse público.

14.1.2 – Reiterada desobediência dos preceitos estabelecidos.

14.1.3 – Falta grave a Juízo do Município.

14.1.4 – Falência ou insolvência.

14.1.5 – Inexecução total ou parcial do contrato.

14.1.6 – Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa, que venha a prejudicar a execução do contrato.

14.1.7 – Mudanças na legislação em vigor sobre licitações, impossibilitando a execução do presente contrato.

14.1.8 – Descumprimento de qualquer cláusula contratual.

14.1.9 – Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do acordado entre as partes.

14.1.10 – Por acordo entre as partes, reduzindo a termo, desde que haja conveniência ao município.

14.2 – Em caso de rescisão, o valor pago será proporcional ao tempo da prestação de serviço (“*Pro Rata Die*”), em até 90 dias da notificação da rescisão, corrigido pela tabela SELIC. Sendo que as hipóteses de rescisão serão aquelas elencadas na Lei 8.666/93, Art. 78º e seguintes, sem prejuízo das penalidades quando a rescisão ocorrer por parte da Instituição ou a mesma der causa a ela.

#### **15 – DA FISCALIZAÇÃO (Art. 67, da Lei 8.666/93)**

22.1 – A fiscalização da contratação decorrente do Termo de Referência/Edital caberá:

22.1.1 – Ao Diretor de Recursos Humanos (Secretaria de Planejamento e Gestão Municipal).

22.1.2 – À Chefia de Tesouraria (Secretaria Municipal de Fazenda).

22.2 – O fiscalizador do respectivo órgão determinará o que for necessário para regularização de faltas ou eventuais problemas relacionados ao fornecimento do objeto, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento pelo seu substituto, a ser indicado pelo CONTRATANTE.



22.3 – Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste.

22.4 – As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade superior administrativa e em tempo hábil para adoção de medidas convenientes

### **16.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:**

16.1 – São obrigações da CONTRATADA, sem que a elas se limitem:

16.1.1 – Responder por si e por seus prepostos, por danos causados ao Município ou a terceiros por sua culpa ou dolo, isentando o Município de todas e quaisquer reclamações que possam surgir daí decorrentes.

16.1.2 – Prestar o serviço de modo satisfatório e de acordo com as determinações do Município.

16.1.3 – Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

16.1.4 – Arcar com as despesas referentes aos tributos municipais, estaduais e federais incidentes sobre os serviços e mercadorias.

16.1.5 – Atender todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais e comerciais decorrentes da execução do contrato.

16.1.6 – 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, conforme Lei nº 8.666/93, Art. 55º, Inciso XIII.

16.1.7 – Prestar os serviços de acordo com as normas vigentes e o disposto no edital de licitação.

16.1.8 – Acatar as instruções emanadas da fiscalização.

16.1.9 – Atender todas as obrigações decorrentes do instrumento contratual.

16.1.10 – Executar, por sua conta, todas as despesas relativas à execução dos serviços objeto do contrato, inclusive todas as taxas e impostos incidentes sobre o mesmo.

16.1.11 – Observar, rigorosamente, todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais nos termos da Lei 8.666/93, Art. 71º, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.

16.1.12 – Assumir plena responsabilidade pelos serviços realizados, abrangendo a qualidade e o fiel cumprimento dos prazos contratados.

16.1.13 – Prestar ao servidor público municipal, **sem exclusividade**, serviço de empréstimos consignados e demais serviços financeiros, caso a instituição financeira tenha interesse na prestação de tal serviço.

16.1.14 – Respeitar as normas impostas pelo Banco Central, além dos demais órgãos que regulamentam tais negociações.

16.1.15 – Respeitar a regra de PORTABILIDADE BANCÁRIA e da CONTA SALÁRIO, a qual se constitui de conta livre de onerosidade, com o único fim de servir de intermediação entre a Prefeitura Municipal de Bom Jardim e o servidor que faz parte da referida Administração Pública.



16.1.16 – Possuir agência estabelecida no município de Bom Jardim, com capacidade de prestar 100% dos serviços contratados por esta municipalidade.

16.1.17 – Abrir conta salário para todos os servidores públicos municipais, ativos e inativos, estatutários, comissionados, eletivos e contratados, bem como pensionistas, em até 90 dias após a assinatura do contrato.

16.1.17.1 – O prazo previsto no item 16.1.17 poderá ser dilatado em situações de emergência ou de calamidade pública, caso estas impeçam as atividades necessárias para que a obrigação seja cumprida.

16.1.18 – Garantir todo suporte ao responsável pelo envio da folha de pagamento à instituição financeira.

16.1.19 – Não divulgar nem transferir a terceiros, sem autorização expressa do titular, os dados e informações dos servidores públicos obtidos por força do presente instrumento.

16.1.20 – Não adicionar cláusula, obrigação ou condição em instrumento utilizado para abertura de conta salário ou para realizar a portabilidade presumindo a autorização expressa do titular referente ao item anterior.

16.1.21 – Não adicionar cláusula, obrigação ou condição em instrumento utilizado para abertura de conta salário proibindo a revogação de autorização expressa do titular a que se refere o Art. 8º, §5º da Lei Federal nº 13.709/2018.

16.1.22 – Assegurar a exclusão dos dados recebidos, em razão do término do contrato, na forma do Art. 16 da Lei 13.709/2018.

## **17 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE;**

17.1 – São obrigações da CONTRATANTE:

17.1.1 – Fiscalizar a prestação dos serviços contratados, na forma da legislação em vigor.

17.1.2 – Orientar novos servidores, que os mesmos deverão dirigir-se até a instituição financeira portando declaração fornecida pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Bom Jardim e demais documentos exigidos pela referida instituição para abertura de conta salário.

17.1.3 – Tomar todas as medidas administrativas e legais cabíveis com vistas a assegurar a instituição financeira, em caráter de exclusividade ou preferência, conforme estabelecido, a execução de todos os serviços e negócios contratados, ressalvados os casos em que a instituição financeira contratada não cumprir com as obrigações estabelecidas, bem como as ressalvas feitas neste instrumento.

17.1.4 – Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.

17.1.5 – Fornecer todas as informações necessárias para que a contratada possa executar os serviços dentro das especificações técnicas recomendadas;

17.1.6 – Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do contrato;

17.1.7 – Verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA antes de efetuar o pagamento.

17.1.8 – Aplicar penalidades à contratada, por descumprimento contratual.



17.1.9 – Fornecer banco de dados dos servidores/empregados públicos vinculados, contendo as informações cadastrais necessárias à abertura das contas salário.

## **19 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:**

19.1 – Os serviços serão recebidos pelo rito continuado.

19.2 – São etapas da prestação do serviço:

19.2.1 – O envio, pela Administração Pública, dos bancos de dados dos servidores/empregados públicos contendo as informações cadastrais necessárias à abertura das contas salários.

19.2.2 – A abertura da conta salário dos servidores/empregados públicos, no prazo estipulado.

19.2.3 – A execução mensal dos serviços.

19.3 – Após a conclusão de etapa da prestação do serviço, os fiscais do contrato receberão provisoriamente os serviços concluídos e emitirão o termo de recibo provisório.

19.4 – Os fiscais do contrato têm o prazo de até 10 (dez) dias corridos para concluir o recebimento definitivo, reputando-se o recebimento tácito definitivo decorrido este prazo.

## **20 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO – CONSÓRCIOS:**

20.1 – Será vedada a participação de consórcios no presente certame.

## **21 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

21.1 – É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

21.1.1 – O Pregoeiro poderá a qualquer momento convocar funcionário competente da Prefeitura para esclarecer eventuais dúvidas técnicas relacionadas à especificação dos itens e a proposta apresentada pelas empresas.

21.2 – Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não cabendo ao Município de Bom Jardim responsabilidade por qualquer custo, independente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.3 – Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

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

21.5 – 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 estabelecidos, desde que não haja comunicação diversa por parte do Pregoeiro.

21.6 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se os prazos em dias de expediente da Prefeitura Municipal de Bom Jardim.



21.7 – O desatendimento à exigências formais não essenciais não importará na exclusão do licitante, desde que sejam possíveis a exata compreensão da sua proposta e a aferição da sua habilitação, durante a realização da sessão pública de pregão.

21.8 – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, em comprometimento da segurança do futuro contrato.

21.9 – A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.10 – As disposições estabelecidas neste Edital poderão ser alteradas, observadas as disposições do Parágrafo 4º dia art. 21 da Lei 8.666/93.

21.11 – O recebimento dos envelopes não gera nenhum direito para o licitante perante o Município.

21.12 – Fica assegurado da Administração Pública, sem que caiba aos licitantes indenizações:

- a) Adiar a data da abertura da presente licitação, dando disso conhecimento aos interessados, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;
- b) Revogar e/ou anular no todo ou em parte, a presente licitação, dando disso ciência aos interessados.

24.13 – O foro para dirimir questões será o da Comarca de Bom Jardim, RJ.

24.14 – A participação das empresas interessadas nesta licitação implicará no total conhecimento das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, bem como das normas legais e regulamentares que regem a matéria, ficando consignado que na hipótese de ocorrência de casos omissos, estes serão solucionados à luz das disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, na Lei Federal nº 10.520 e no Decreto Municipal nº 1.393/05, e demais normas pertinentes.

24.15 – O presente instrumento acarretará um crédito para o Município e não uma despesa, não necessitando assim de dotação orçamentária.

24.16 – Qualquer pedido de esclarecimento em relação e eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverão ser encaminhadas para o e-mail: [licitacao.bomjardim@gmail.com](mailto:licitacao.bomjardim@gmail.com), ou ainda, feitas pessoalmente ao Pregoeiro, no horário de 9:00 às 12:00 horas e 13h00min. às 17h00min., na Praça Governador Roberto Silveira nº 44 , 4º andar Centro, Bom Jardim- RJ onde poderá ser retirada cópia integral do Edital e seus anexos, tel (22) 2566 - 2916 ou 2566 -2316.

24.17 – O Termo de referência estará a disposição dos interessados em participar do certame, no horário compreendido das 09h às 12h e das 13h às 17h, junto a Comissão Permanente de Licitação e Compras, atrelado ao presente processo, na Prefeitura Municipal de Bom Jardim, estabelecida à Praça Governador Roberto Silveira 44, 4º andar, CPLC, Centro, Bom Jardim – RJ, Cep.: 28660-000 e no Setor Requisitante, Secretaria de Planejamento e Gestão Municipal situado à Praça Governador Roberto Silveira 44 – Centro – Bom Jardim-RJ – Tel (22)2566-2916.

**24.18 - DAS CONDIÇÕES PARA SEGURO:** A presente licitação não necessita de seguro.

## **25- ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL**

Os anexos que integram este Edital, como partes inseparáveis, são os seguintes:

25.1 – Anexo I – Termo Referência

25.2 – Anexo II – Proposta de Preços

25.3 – Anexo III – Declaração de Fatos Impeditivos



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jardim**

- 25.4 – Anexo IV – Carta de Credenciamento
- 25.5 – Anexo V – Modelo de Declaração relativa a trabalho de menores.
- 25.6 – Anexo VI – Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação
- 25.8 – Anexo VII – Declaração de Idoneidade
- 25.9 – Anexo VIII – Minuta de Contrato.

Bom Jardim, 25 de maio de 2020

---

*Luís Guilherme Ramos Martins*

Secretário de Planejamento e Gestão Municipal



**EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL 035/2020**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – JUSTIFICATIVA:**

1.1 – O presente se justifica pela necessidade de instituição financeira oficial que repasse valores referentes à laboração de servidos públicos municipais, servindo de intermediário entre o órgão público e o colaborador.

**2 – OBJETO:**

2.1 – Contratação de Instituição Financeira para Gestão de Folha de Pagamento dos servidores públicos municipais.

2.1.1 – Poderão participar instituições financeiras oficiais públicas e privadas.

**3 – DETALHAMENTO DO OBJETO:**

3.1 – Pagamento, mediante lançamento em conta, da totalidade dos salários e quaisquer vantagens devidas aos servidores públicos municipais, sendo estes ativos, inativos, estatutários, comissionados, eletivos e contratados, que trabalham nesta Administração Pública e aos que passarem a fazer parte desta, bem como pensionistas. Tal pagamento terá como base a folha de pagamento gerada pelo Município, sendo administração direta, autarquias, fundos e empresas públicas municipais.

**4 – DA FOLHA DE PAGAMENTO:**

4.1 – Os serviços de pagamento de salários serão prestados pelo banco na forma estabelecida nas Resoluções do Conselho Monetário Nacional e demais normativos aplicáveis ao serviço.

4.2 – O processamento da folha de pagamento será efetuado sem custo para o Município.

4.3 – O serviço de pagamento de salários, 13º, férias, exonerações/rescisões, vantagens e demais créditos indenizatórios ou remuneratórios dos servidos públicos do Município será realizado exclusivamente pela rede de agências da instituição financeira, através de crédito em conta do servidor junto à instituição financeira.

4.3.1 – O previsto no item 4.3 só se dará mediante a abertura de conta salário para todos os servidores previstos no item 3.1.

4.4 – A instituição financeira, no período de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, encaminhará o *layout* em meio magnético ao Diretor do Departamento de Recursos Humanos.

4.5 – O Município deverá encaminhar e remeter à instituição financeira, com no máximo 03 (três) dias úteis de antecedência à data estipulada para o crédito, o arquivo eletrônico gerado de acordo com o Padrão, contendo as informações necessárias à efetivação dos créditos nas datas estipuladas pelo Município.

4.6 – Recebido o arquivo de dados a instituição financeira deverá, no prazo de até 01 (um) dia útil contado do recebimento, apontar eventual erro que impeça o processamento do pagamento na data estipulada.



4.7 – A instituição financeira acatará solicitações de cancelamento e substituição de arquivos de pagamento, quanto entregues até 02 (dois) dias úteis antes da data estabelecida para o pagamento, para as alterações que porventura venham a ocorrer.

4.8 – O débito do montante relativo aos pagamentos será efetuado na conta indicada pelo Município, juntamente à Secretaria Municipal de Fazenda, para tal fim, na mesma data estabelecida para realização dos créditos.

## **5 – DOS EMPRÉSTIMOS E DEMAIS SERVIÇOS E BENEFÍCIOS BANCÁRIOS:**

5.1 – O Município assegura à instituição financeira vencedora do certame licitatório, sem exclusividade e durante a vigência do contrato, a condição de agente financeiro conveniado preferencial do Município, para disponibilização de crédito mediante consignação em folha de pagamento aos servidores.

5.2 – A operacionalização de crédito mediante consignação em folha de pagamento ocorrerá sem custos para o Município.

5.3 – A instituição financeira deverá disponibilizar aos servidores municipais todos os serviços e benefícios disponíveis, tais como empréstimos, financiamentos, entre outros.

## **6 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

6.1 – São obrigações da CONTRATADA, sem que a elas se limitem:

6.1.1 – Responder por si e por seus prepostos, por danos causados ao Município ou a terceiros por sua culpa ou dolo, isentando o Município de todas e quaisquer reclamações que possam surgir daí decorrentes.

6.1.2 – Prestar o serviço de modo satisfatório e de acordo com as determinações do Município.

6.1.3 – Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

6.1.4 – Arcar com as despesas referentes aos tributos municipais, estaduais e federais incidentes sobre os serviços e mercadorias.

6.1.5 – Atender todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais e comerciais decorrentes da execução do contrato.

6.1.6 – 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, conforme Lei nº 8.666/93, Art. 55º, Inciso XIII.

6.1.7 – Prestar os serviços de acordo com as normas vigentes e o disposto no edital de licitação.

6.1.8 – Acatar as instruções emanadas da fiscalização.

6.1.9 – Atender todas as obrigações decorrentes do instrumento contratual.

6.1.10 – Executar, por sua conta, todas as despesas relativas à execução dos serviços objeto do contrato, inclusive todas as taxas e impostos incidentes sobre o mesmo.

6.1.11 – Observar, rigorosamente, todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais nos termos da Lei 8.666/93, Art. 71º, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.



6.1.12 – Assumir plena responsabilidade pelos serviços realizados, abrangendo a qualidade e o fiel cumprimento dos prazos contratados.

6.1.13 – Prestar ao servidor público municipal, **sem exclusividade**, serviço de empréstimos consignados e demais serviços financeiros, caso a instituição financeira tenha interesse na prestação de tal serviço.

6.1.14 – Respeitar as normas impostas pelo Banco Central, além dos demais órgãos que regulamentam tais negociações.

6.1.15 – Respeitar a regra de PORTABILIDADE BANCÁRIA e da CONTA SALÁRIO, a qual se constitui de conta livre de onerosidade, com o único fim de servir de intermediação entre a Prefeitura Municipal de Bom Jardim e o servidor que faz parte da referida Administração Pública.

6.1.16 – Possuir agência estabelecida no município de Bom Jardim, com capacidade de prestar 100% dos serviços contratados por esta municipalidade.

6.1.17 – Abrir conta salário para todos os servidores públicos municipais, ativos e inativos, estatutários, comissionados, eletivos e contratados, bem como pensionistas, em até 90 dias após a assinatura do contrato.

6.1.17.1 – O prazo previsto no item 6.1.17 poderá ser dilatado em situações de emergência ou de calamidade pública, caso estas impeçam as atividades necessárias para que a obrigação seja cumprida.

6.1.18 – Garantir todo suporte ao responsável pelo envio da folha de pagamento à instituição financeira.

6.1.19 – Não divulgar nem transferir a terceiros, sem autorização expressa do titular, os dados e informações dos servidores públicos obtidos por força do presente instrumento.

6.1.20 – Não adicionar cláusula, obrigação ou condição em instrumento utilizado para abertura de conta salário ou para realizar a portabilidade presumindo a autorização expressa do titular referente ao item anterior.

6.1.21 – Não adicionar cláusula, obrigação ou condição em instrumento utilizado para abertura de conta salário proibindo a revogação de autorização expressa do titular a que se refere o Art. 8º, §5º da Lei Federal nº 13.709/2018.

6.1.22 – Assegurar a exclusão dos dados recebidos, em razão do término do contrato, na forma do Art. 16 da Lei 13.709/2018.

## **7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

7.1 – São obrigações da CONTRATANTE:

7.1.1 – Fiscalizar a prestação dos serviços contratados, na forma da legislação em vigor.

7.1.2 – Orientar novos servidores, que os mesmos deverão dirigir-se até a instituição financeira portando declaração fornecida pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Bom Jardim e demais documentos exigidos pela referida instituição para abertura de conta salário.

7.1.3 – Tomar todas as medidas administrativas e legais cabíveis com vistas a assegurar a instituição financeira, em caráter de exclusividade ou preferência, conforme estabelecido, a execução de todos os serviços e negócios contratados, ressalvados os casos em que a instituição



financeira contratada não cumprir com as obrigações estabelecidas, bem como as ressalvas feitas neste instrumento.

7.1.4 – Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.

7.1.5 – Fornecer todas as informações necessárias para que a contratada possa executar os serviços dentro das especificações técnicas recomendadas;

7.1.6 – Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do contrato;

7.1.7 – Verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA antes de efetuar o pagamento.

7.1.8 – Aplicar penalidades à contratada, por descumprimento contratual.

7.1.9 – Fornecer banco de dados dos servidores/empregados públicos vinculados, contendo as informações cadastrais necessárias à abertura das contas salário.

## **8 – DOS BENEFÍCIOS:**

8.1 – Ao Município:

8.1.1 – Acesso às contas bancárias do Município via internet, sem custo.

8.1.2 – Isenção de qualquer tarifa referente às transferências entre contas do Município na própria instituição financeira.

8.2 – À instituição financeira:

8.2.1 – Exclusividade para implantar terminais de autoatendimento nas repartições públicas, caso assim desejar.

8.2.1.1 – A instituição vencedora deverá apresentar proposta de implantação à contratante, a fim de que seja checada sua viabilidade.

8.3 – Aos servidores públicos:

8.3.1 – Aqueles previstos na Conta Salário, de acordo com os dispositivos vigentes que versam sobre o tema.

8.3.2 – Aqueles previstos na Resolução BACEN nº 3.919/2010.

## **9 – O MUNICÍPIO ASSEGURARÁ A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, EM CARÁTER PREFERENCIAL, DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO, AS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÕES DOS SEGUINTE SERVIÇOS:**

9.1 – Contratação de convênio para concessão de crédito, mediante consignação das parcelas em folha de pagamento, aos servidores que recebam proventos pelo Município.

9.2 – Processamento de movimentações financeiras de pagamento a credores do Município que possuem conta na instituição financeira vencedora, incluindo fornecedores, bem como de quaisquer pagamentos ou outras transferências de recursos financeiros feitos pelo Município a entes públicos ou privados, a qualquer título, excetuando-se os casos em que haja previsão legal em sentido contrário e nas hipóteses de convênio com o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro para cobrança de execuções fiscais, processos judiciais ou cobranças administrativas de crédito tributário inscrito em dívida ativa.



9.2.1 – O disposto no item 9.2 não configura obrigatoriedade aos fornecedores de abrirem conta na instituição vencedora do certame.

## **10 – DOS CONTRATOS JÁ EXISTENTES:**

10.1 – Os demais contratos já existentes relativos a serviços e produtos financeiros previstos nesta municipalidade não sofrerão alterações.

10.1.1 – O disposto no item 10.1 inclui os serviços contratados pelos servidores públicos municipais.

## **11 – VALOR DA PROPOSTA:**

11.1 – O valor inicial a ser ofertado pelos proponentes deverá ser de, no mínimo, R\$ 1.652.429,94 (um milhão, seiscentos e cinquenta e dois mil, quatrocentos e vinte e nove reais e noventa e quatro centavos).

11.1.1 – O valor referente ao item 11.1 foi resultado de pesquisa de mercado elaborada pela Comissão Permanente de Licitações e Compras.

11.1.2 – O valor referente ao item 11.1 inclui a folha de pagamento do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Bom Jardim – BOM PREVI, referente ao pagamento de servidores inativos e pensionistas.

11.1.2.1 – O valor referente à folha de pagamento do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Bom Jardim – BOM PREVI será repassado pela Prefeitura Municipal de Bom Jardim ao Instituto em até 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento do crédito em conta referente ao pagamento da instituição financeira vencedora.

11.1.2.2 – O valor a ser repassado ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Bom Jardim – BOM PREVI será de 31,3773% da proposta vencedora. Tal valor é baseado na proporção de servidores inativos e pensionistas referente ao Instituto de Previdência em relação ao número total de servidores ativos, inativos e pensionistas presentes nas folhas de pagamento que integram o presente Termo de Referência.

## **12 – MODALIDADE LICITATÓRIA:**

12.1 – A modalidade licitatória será PREGÃO PRESENCIAL, tipo MAIOR LANCE OU OFERTA GLOBAL.

12.1.1 – O instrumento convocatório poderá estabelecer intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances.

## **13 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

13.1 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas suas alterações, ou contrato social consolidado, devidamente registrado no órgão competente.

13.2 – Para as Sociedades Anônimas, junto ao ato constitutivo deverá ser apresentada a 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.

13.3 – Para as empresas estrangeiras, junto ao ato constitutivo deverá ser apresentado o Decreto de autorização para que se estabeleçam no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.



13.4 – Para as sociedades não empresárias, junto ao ato constitutivo deverá ser apresentado o Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

13.5 – Para as Fundações, junto ao ato constitutivo deverá ser apresentada a Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Rio de Janeiro, Promotoria de Justiça das Fundações, conforme determina a Resolução Complementar nº 15/2005.

13.6 – Para empresa individual: registro comercial.

13.7 – Cédula de identidade de qualquer dos sócios ou diretores.

13.8 – Declaração de cumprir o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

#### **14 – DOCUMENTAÇÕES RELATIVAS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

14.1 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, quando houver.

14.2 – Comprovante de Inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes – CNPJ.

14.3 – Certidão de Regularidade com a Previdência Social (INSS).

14.4 – Certidão de Regularidade com o FGTS.

14.5 – Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União.

14.6 – Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual da sede da licitante.

14.6.1 – Certidão de Regularidade emitida pela Procuradoria Geral do Estado da sede da licitante.

14.7 – Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da licitante.

14.8 – Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos da Lei 12.440/2011 – CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

#### **15 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

15.1 – Deverá ser apresentado documento comprobatório da condição de instituição financeira devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

#### **16 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

16.1 – Certidões negativas de pedidos de falência e recuperação judicial expedidas pelos distribuidores forenses, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes.

16.1.1 – As certidões negativas ou positivas deverão ser acompanhadas de declaração, fornecida pelo foro de sua sede ou qualquer outro documento idôneo que indique os cartórios ou escritórios de registro que controlam a distribuição de pedidos de falência e recuperação judicial.

16.1.2 – Não será causa de inabilitação de licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação extrajudicial, caso haja comprovação de que o



plano já tenha sido aprovado ou homologado pelo juízo competente, quando da entrega da documentação de habilitação.

16.2 – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

16.2.1 – No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

16.2.2 – Serão aceitos os balanços patrimoniais apresentados, alternativamente:

a – por publicação em Diário Oficial;

b – por publicação em Jornal;

c – por cópia ou fotocópia na Junta Comercial da sede ou domicílio do proponente;

d – por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento;

e – por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 do Código Civil.

16.2.3 – A comprovação da boa situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção do índice de Basiléia.

16.2.4 – O índice deverá ser igual ou superior a 8%.

## **17 – PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

17.1 – Uma vez homologado o resultado da licitação, a licitante vencedora será convocada para a assinatura do termo de contrato, no prazo de 05 dias corridos.

17.2 – O prazo de convocação para assinatura poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

17.3 – Quando do comparecimento da licitante vencedora para assinatura do contrato, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

17.4 – Como condição para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste Termo de Referência, as quais serão verificadas novamente no momento da assinatura.

## **18 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

18.1 – O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser realizado em parcela única, em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato, por meio de crédito em conta a ser indicada pela Prefeitura Municipal, através do Chefe do Executivo juntamente à Secretaria Municipal de Fazenda.



## **19 – PENALIDADES EM CASO DE INADIMPLEMENTO**

19.1 – A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o CONTRATADO, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

a) advertência;

b) multa administrativa;

c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

19.2 – O licitante que, convocado no prazo estipulado, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta falhar ou fraldar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, e terá o seu registro no Cadastro de Fornecedores suspenso pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, contrato e das demais cominações legais.

19.3 – A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

19.3.1 – Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser consideradas para a sua fixação.

19.4 – A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante.

19.4.1 – A advertência e multa, previstas nas alíneas a e b do item 19.1 serão impostas pelo Chefe do Executivo.

19.4.2 – A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal Direta e Indireta, prevista na alínea c do item 19.1 será imposta pelo Chefe do Executivo.

19.4.3 – A aplicação da sanção prevista na alínea d do item 19.1 é de competência do Chefe do Executivo.

19.5 – A multa administrativa prevista na alínea b do item 19.1:

a) corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração.

b) poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;

c) não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;

d) deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;

e) nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando sempre o limite legal do valor do contrato ou do empenho.



19.6 – A advertência poderá ser aplicada quando a CONTRATADA não apresentar a documentação exigida conforme o prazo estipulado, o que configura a mora.

19.7 – A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal Direta e Indireta:

a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 02 (dois) anos;

b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido;

c) será aplicada, pelo prazo de 01 (um) ano, conjuntamente à rescisão contratual, no caso de descumprimento total ou parcial do objeto, configurando inadimplemento.

19.8 – A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação para a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

19.8.1 – A reabilitação poderá ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

19.9 – O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 01% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitando os limites previstos em lei, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

19.10 – Se o valor das multas previstas, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

19.11 – A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do contrato, garantindo o contraditório e a defesa prévia.

19.12 – A aplicação de qualquer sanção será antecipada de intimação do interessado e indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

19.12.1 – Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

19.12.2 – A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

19.12.2.1 – A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a, b e c do item 19.1, e no prazo de 10 (dez) dias úteis, no caso da alínea d, do item 19.1.

19.12.3 – Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

19.13 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estipulado pela Entidade, sem que haja justo motivo para tal, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e determinará a aplicação de multa de 05% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo, ainda, a aplicação das demais sanções administrativas.



19.14 – As penalidades previstas no item 19.1 também poderão ser aplicadas aos licitantes e ao adjudicatário.

19.14.1 – Os licitantes, adjudicatários e contratantes que forem penalizados pela Administração Pública Municipal Direta ou Indireta com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

19.14.2 – Os licitantes, adjudicatários e contratantes que forem penalizados por qualquer órgão ou entidade de qualquer esfera da Administração Pública com a sanção de declaração de inidoneidade licitar ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perduraram os efeitos da respectiva penalidade.

19.15 – As penalidades impostas aos licitantes serão registrados pelo órgão licitante no Cadastro de Fornecedores do município.

## **20 – RESCISÃO CONTRATUAL**

20.1 – Constituirão motivos para rescisão do contrato, independente da conclusão do seu prazo:

20.1.1 – Razões de interesse público.

20.1.2 – Reiterada desobediência dos preceitos estabelecidos.

20.1.3 – Falta grave a Juízo do Município.

20.1.4 – Falência ou insolvência.

20.1.5 – Inexecução total ou parcial do contrato.

20.1.6 – Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa, que venha a prejudicar a execução do contrato.

20.1.7 – Mudanças na legislação em vigor sobre licitações, impossibilitando a execução do presente contrato.

20.1.8 – Descumprimento de qualquer cláusula contratual.

20.1.9 – Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do acordado entre as partes.

20.1.10 – Por acordo entre as partes, reduzindo a termo, desde que haja conveniência ao município.

20.2 – Em caso de rescisão, o valor pago será proporcional ao tempo da prestação de serviço (“*Pro Rata Die*”), em até 90 dias da notificação da rescisão, corrigido pela tabela SELIC. Sendo que as hipóteses de rescisão serão aquelas elencadas na Lei 8.666/93, Art. 78º e seguintes, sem prejuízo das penalidades quando a rescisão ocorrer por parte da Instituição ou a mesma der causa a ela.

## **21 – PRAZO DE EXECUÇÃO:**

21.1 – O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses a partir da data de sua assinatura do contrato, dentro do prazo legal, conforme dispõe a Lei Federal 8.666/93, resguardando as contratações vigentes.



## **22 – FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

22.1 – A fiscalização da contratação decorrente deste Termo de Referência caberá:

22.1.1 – Ao Diretor de Recursos Humanos (Secretaria de Planejamento e Gestão Municipal).

22.1.2 – À Chefia de Tesouraria (Secretaria Municipal de Fazenda).

22.2 – O fiscalizador do respectivo órgão determinará o que for necessário para regularização de faltas ou eventuais problemas relacionados ao fornecimento do objeto, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento pelo seu substituto, a ser indicado pelo CONTRATANTE.

22.3 – Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste.

22.4 – As decisões que ultrapassem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade superior administrativa e em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

## **23 – DEMAIS INDICAÇÕES ESPECÍFICAS OU PECULIARES DA LICITAÇÃO:**

23.1 – O presente instrumento acarretará um crédito para o Município e não uma despesa, não necessitando assim de dotação orçamentária.

## **24 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO – CONSÓRCIOS:**

24.1 – Será vedada a participação de consórcios no presente certame.

## **25 – DO SEGURO:**

25.1 – A presente licitação não necessita de seguro.

## **26 – DO TIPO DE EXECUÇÃO:**

26.1 – Tipo de execução: indireta, em regime de preço global.

## **27 – DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE:**

27.1 – O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento dos campos previstos no Edital.

27.2 – Todas as especificações contidas na proposta vinculam o licitante.

27.3 – Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação de serviços.

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

27.5 – O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 dias corridos, a contar da data de sua apresentação.



27.6 – Não serão aceitas as propostas cujo valor seja menor que o custo estimado pela administração.

27.7 – Os preços unitários mínimos aceitáveis são os preços unitários estimados na planilha orçamentária.

27.8 – Não serão aceitas propostas manifestadamente inexequíveis.

27.9 – Considera-se inexequível a proposta que apresente preços incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos.

## **28 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:**

28.1 – Os serviços serão recebidos pelo rito continuado.

28.2 – São etapas da prestação do serviço:

28.2.1 – O envio, pela Administração Pública, dos bancos de dados dos servidores/empregados públicos contendo as informações cadastrais necessárias à abertura das contas salários.

28.2.2 – A abertura da conta salário dos servidores/empregados públicos, no prazo estipulado.

28.2.3 – A execução mensal dos serviços.

28.3 – Após a conclusão de etapa da prestação do serviço, os fiscais do contrato receberão provisoriamente os serviços concluídos e emitirão o termo de recibo provisório.

28.4 – Os fiscais do contrato têm o prazo de até 10 (dez) dias corridos para concluir o recebimento definitivo, reputando-se o recebimento tácito definitivo decorrido este prazo.

## **29 – RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

Luís Guilherme Ramos Martins  
Secretário de Planejamento e Gestão Municipal  
Mat. 11/6543 – SPGM

## **30 – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES À LICITAÇÃO**

30.1 – Serão disponibilizadas, através de anexos, informações complementares para que as instituições financeiras possam fazer melhor análise para participarem do certame licitatório. São eles:

30.1.1 – ANEXO A: VALOR REF. FOLHAS DE PAGAMENTO DE SERVIDORES ATIVOS.

30.1.2 – ANEXO B: VALOR REF. FOLHAS DE PAGAMENTO DE SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS.

30.1.3 – ANEXO C: DIVISÃO POR FAIXA SALARIAL DE SERVIDORES ATIVOS.

30.1.4 – ANEXO D: DIVISÃO POR FAIXA SALARIAL DE SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS.

30.1.5 – ANEXO E: DIVISÃO POR VÍNCULO TRABALHISTA.

30.1.6 – ANEXO F: ARRECADAÇÃO DE IPTU/TSU NOS 04 (QUATRO) ÚLTIMOS ANOS.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jardim**

30.1.7 – ANEXO G: ARRECADAÇÃO DE ISS NOS 04 (QUATRO) ÚLTIMOS ANOS.

30.1.8 – ANEXO H: PERGUNTAS COMUNS E INFORMAÇÕES GERAIS

30.1.9 – ANEXO i: ANUÊNCIA DO DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – BOM PREVI

**ANEXO A**

VALOR REF. FOLHAS DE PAGAMENTO DE SERVIDORES ATIVOS

*Referência: Ofício nº 012/2020 – DRH*

<b>MÊS DE REFERÊNCIA</b>	<b>VALOR BRUTO</b>
Dezembro/2019	R\$ 3.077.550,87
Janeiro/2020	R\$ 2.647.213,81
Fevereiro/2020	R\$ 2.778.635,08
Março/2020	R\$ 2.789.350,58

**ANEXO B**

VALOR REF. FOLHAS DE PAGAMENTO DE SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS

*Referência: Ofício nº 068/2020 – I.P.S.P.B.J – Bom Previ*

<b>MÊS DE REFERÊNCIA</b>	<b>NATUREZA</b>	<b>VALOR</b>	<b>TOTAL</b>
Dezembro/2019	Inativos	R\$ 805.154,69	R\$ 954.889,85
	Pensionistas	R\$ 149.735,16	
Janeiro/2020	Inativos	R\$ 807.791,88	R\$ 964.704,69
	Pensionistas	R\$ 156.912,81	
Fevereiro/2020	Inativos	R\$ 848.122,85	R\$ 1.009.257,39
	Pensionistas	R\$ 161.134,54	
Março/2020	Inativos	R\$ 843.635,21	R\$ 1.007.325,79
	Pensionistas	R\$ 163.690,58	

**ANEXO C**

DIVISÃO POR FAIXA SALARIAL DE SERVIDORES ATIVOS (REF. MARÇO/2020)

*Referência: Ofício nº 012/2020 – DRH*

<b>SALÁRIO BRUTO (EM R\$)</b>	<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES</b>
Até 1.000,00	00
1.000,01 a 2.000,00	217
2.000,01 a 3.000,00	295
3.000,01 a 4.000,00	219
4.000,01 a 5.000,00	64
Acima de 5.000,01	47



**ANEXO D**

DIVISÃO POR FAIXA SALARIAL DE SERVIDORES INATIVOS

*Referência: Ofício nº 068/2020 – I.P.S.P.B.J – Bom Previ*

<b>FAIXA SALARIAL</b>	<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES</b>
Até 1.000,00	00
1.000,01 a 2.000,00	106
2.000,01 a 3.000,00	46
3.000,01 a 4.000,00	102
4.000,01 a 5.000,00	10
Acima de 5.000,01	29

DIVISÃO POR FAIXA SALARIAL DE PENSIONISTAS

*Referência: Ofício nº 068/2020 – I.P.S.P.B.J – Bom Previ*

<b>FAIXA SALARIAL</b>	<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES</b>
Até 1.000,00	14
1.000,01 a 2.000,00	43
2.000,01 a 3.000,00	18
3.000,01 a 4.000,00	08
4.000,01 a 5.000,00	08
Acima de 5.000,01	01

**ANEXO E**

DIVISÃO POR VÍNCULO TRABALHISTA (REF. FOLHA DE MARÇO/2020)

*Referência: Ofício nº 012/2020 – DRH*

<b>VÍNCULO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Efetivos	676
Comissionados	148
Contratados	11
Conselheiros Tutelares	05
Prefeito e Vice	02

**ANEXO F**

ARRECADÇÃO DE IPTU/TSU NOS 04 (QUATRO) ÚLTIMOS ANOS

*Referência: Processo Administrativo nº 1659/2020*

<b>ANO</b>	<b>ARRECADÇÃO</b>
2016	R\$ 2.134.760,31
2017	R\$ 2.346.751,66
2018	R\$ 2.469.979,96
2019	R\$ 2.678.000,21



**ANEXO G**

ARRECADAÇÃO DE ISS NOS 04 (QUATRO) ÚLTIMOS ANOS  
*Referência: Processo Administrativo nº 1659/2020*

<b>ANO</b>	<b>ARRECADAÇÃO</b>
2016	R\$ 2.174.989,24
2017	R\$ 2.221.531,05
2018	R\$ 2.073.640,13
2019	R\$ 2.398.371,31

**ANEXO H**

PERGUNTAS COMUNS E INFORMAÇÕES GERAIS

01) *Qual o Banco detentor da folha de pagamento da Prefeitura?*

Caixa Econômica Federal.

02) *Há algum contrato vigente? Caso positivo, com qual Banco e qual o vencimento deste contrato?*

Não.

03) *O Banco detentor da folha possui alguma estrutura (Agência/PAB/PAE) instalada nas dependências da Prefeitura?*

Não.

04) *A Prefeitura possui convênio de Crédito Consignado com algum Banco? Em caso positivo, qual/quais? Atualmente está operando?*

Sim. Banco do Brasil, Bradesco e Caixa Econômica Federal.

05) *Há legislação limitando o prazo máximo de operações de Crédito Consignado?*

Não.

06) *Há legislação limitando taxa e/ou CETs para operar com o Crédito Consignado?*

Não.

07) *Existe empresa de marcação de margem? Caso positivo, há custo de processamento? Qual o custo cobrado?*

Não.

08) *A Prefeitura possui convênio de Cartão de Crédito Consignado? Em caso positivo, com qual Banco? Atualmente está operando?*

Não.

09) *Há norma estabelecendo a possibilidade de oferta de Cartão de Crédito Consignado?*

Não.



10) *O serviço de pagamento dos servidores será feito com exclusividade pela instituição financeira vencedora do certame?*

Sim.

11) *Para os servidores que optarem pela abertura de conta corrente está garantido a Resolução 3919 do Banco Central?*

A Administração Pública prevê a abertura de Conta Salário para os servidores. Caso os mesmos optem por abrirem conta corrente no Banco, será uma ação que partirá de modo particular, a parte do certame.

12) *Sobre o pagamento dos servidores inativos e pensionistas, os mesmos recebem por algum Instituto/Fundo de Previdência ou são pagos pela própria Prefeitura?*

Os servidores inativos e pensionistas recebem pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Bom Jardim – BOM PREVI.

13) *Caso os inativos e pensionistas recebam por Instituto/Fundo de Previdência, este assinará o contrato junto com a Prefeitura?*

A folha de pagamento do Instituto de Previdência está incluída no presente certame.

14) *Qual o nome e CNPJ dos órgãos da Adm. Direta e Indireta que geram folha de pagamento?*

Município de Bom Jardim - 28.561.041/0001-76

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Bom Jardim - Bom Previ - 04.539.825/0001-30

15) *Considerando a quantidade de Servidores e a oportunidade de prestar atendimento personalizado e exclusivo, caso o Banco vencedor tenha interesse em instalar estrutura de atendimento, a Prefeitura Municipal dispõe de espaços em imóveis próprios, de imediato, para a instalação (PAB - Posto de Atendimento Bancário) em metragem mínima de 40m<sup>2</sup> e PAE Posto de Atendimento Eletrônico) em metragem mínima de 2m<sup>2</sup>?*

Há a previsão para instalação de terminais de autoatendimento nas repartições públicas, caso assim desejar. De “*imediato*” não, uma vez que não há espaço dedicado para tal, já que não consta atualmente terminal de autoatendimento nas estruturas. Para tal, a instituição vencedora deverá apresentar proposta de implantação à contratante, a fim de que seja checada sua viabilidade.

16) *O Banco Vencedor do certame será a única instituição a Possuir Estrutura de Atendimento nas dependências do Órgão, com exclusividade, caso seja convencionado entre as partes, durante a vigência do contrato?*

Sim. A implantação de terminais de autoatendimento é de caráter exclusivo do Banco Vencedor.

17) *O Banco vencedor do certame poderá conceder créditos consignados SEM EXCLUSIVIDADE para os servidores, durante toda a vigência do contrato?*

Sim. A concessão de crédito consignado não é de caráter exclusivo do Banco Vencedor.

18) *Quais os prazos praticados pelas instituições em créditos consignados?*

Banco do Brasil: 96x.



Bradesco: 96x.

Caixa Econômica Federal: 120x.

*19) As averbações de empréstimo consignado em folha de pagamento são realizadas de forma manual ou eletrônica?*

As averbações são realizadas de forma manual no DRH da Prefeitura, por servidores autorizados.

*20) O processo de marcação de margem é eletrônico?*

Não.

*21) No ato da assinatura do Contrato decorrente do presente procedimento licitatório, será assinado Convênio para Concessão de Empréstimos Consignados em folha de pagamento na minuta padrão do Banco ou na minuta utilizada pelo órgão?*

O Banco Vencedor deverá apresentar a minuta do contrato para a Procuradoria Jurídica, a fim de que esta analise e, caso necessário, sugira as alterações julgadas necessárias para a formalização do convênio.

*22) Qual a data de repasse dos valores de crédito consignado às instituições financeiras?*

A data de repasse de valores é programada para ser feita entre os dias 05 e 10.

*23) O Banco Vencedor do certame terá exclusividade para realizar os pagamentos aos fornecedores?*

Não há previsão de exclusividade de pagamento aos fornecedores no presente Termo.

*24) Os fornecedores deverão abrir conta corrente no Banco vencedor do certame?*

Não há previsão de tal obrigação por parte dos fornecedores no presente Termo.

*25) Consta nos dados dos servidores: Nome completo, CPF, filiação, nacionalidade, data e local de nascimento, sexo, estado civil, nome do cônjuge (se casado), número de RG + data de emissão + órgão expedidor, endereço, telefone com DDD, código da profissão e renda mensal?*

Sim. O banco de dados de informações de servidores possui esses dados.

*26) A Prefeitura utiliza layout para transmissão de arquivo (layout 200 ou 240)?*

Layout de transmissão de arquivo de folha de pagamento é 240.

*27) Qual meio de transmissão é utilizado (VAN, HOST/HOST ou Webta)?*

Transmissão efetuada pelo Webta (pensões transmitidas ao Banco do Brasil) e VAN (empresa que recebe o arquivo geral de folha de pagamento)

*28) O conveniamento do consignado faz parte do objeto licitado ou sua contratação seguirá regras e procedimentos de processo administrativo próprio e independente ao presente certame?*

O Banco Vencedor deverá apresentar a minuta do contrato para a Procuradoria Jurídica, a fim de que esta analise e, caso necessário, sugira as alterações julgadas necessárias para a formalização do convênio.



29) *Quais autarquias estão vinculadas ao certame? A formalização da minuta do consignado será individual para cada autarquia?*

Está vinculado ao certame o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Bom Jardim – BOM PREVI. O Banco Vencedor deverá apresentar a minuta do contrato para o Instituto, a fim de que este analise e, caso necessário, sugira as alterações julgadas necessárias para a formalização do convênio.

30) *Qual a margem máxima adota pelo órgão? É possível que os servidores tenham mais de um contrato de crédito consignado, desde que não ultrapasse a margem estabelecida por lei?*

A margem máxima é de 30%. Sim, é possível que os servidores tenham mais de um contrato, desde que não ultrapasse a margem.

31) *Sobre o consignado, o órgão efetua desconto das parcelas na provisão de férias dos servidores?*

Não. Efetuado somente na folha de pagamento mensal dos servidores. Não é descontado sobre férias, nem 13º salário.

32) *A Prefeitura fará o desconto parcial do valor consignado e repassará à consignatária em caso de perda de margem consignável do servidor?*

O desconto é feito na totalidade do valor da parcela, conforme averbado anteriormente pelo RH.

33) *Se a consignatária não quiser que a prefeitura faça o desconto parcial, é possível?*

Sim.

34) *Em caso de desligamento/exoneração do servidor, está correto o entendimento de que a prefeitura fará o repasse das verbas rescisórias a consignatária?*

Não. Os descontos são efetuados no salário mensal do servidor.

35) *Considerando que cada entidade possui personalidade jurídica própria (ou seja, é responsável exclusiva pelo pagamento de seu quadro de funcionários), o Município de Bom Jardim obteve autorização prévia e expressa delas para promover a licitação de suas folhas de pagamento?*

Sim.

36) *O pagamento da oferta será feito diretamente à Prefeitura ou a cada órgão/ente da Administração, proporcionalmente ao tamanho de sua folha?*

Diretamente à Prefeitura.

37) *É correto afirmar que 100% dos créditos salários serão creditados em contas bancárias, na forma estabelecida na legislação, não sendo aceitos pagamentos via cheque, DOC, TED ou ordens de pagamento a partir da assinatura do contrato?*

Os pagamentos serão realizados por meio de crédito em conta bancária.



**ANEXO i**

ANUÊNCIA DO DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – BOM PREVI

	<p>BOM PREVI ESTADO DO RIO DE JANEIRO INSTITUTO DE PREV.SERV.PUB.BOM JARDIM Rua Prof. Joanna Catanheda Monnerat, 122 Bom Jardim – RJ – Cep: 28.660-000 CNPJ Nº 04.539.825/0001-30 Tel.: (22) 2566-3600</p>
Ofício nº. 068 - 2020	I.P.S.P.B.J - BOM PREVI
Bom Jardim, 17 de Abril de 2020.	
Destino: Sec. Planejamento e Gestão Municipal Prefeitura Municipal de Bom Jardim RJ	
Assunto: Resposta ao Ofício nº 020/2020 – SPM.	
Sr. Secretário, Cumprimentando-o, sirvo-me do presente para encaminhar à V. Sª resposta ao ofício supra, que diz respeito à anuência deste Instituto para inserir na Licitação da Prefeitura a Folha de Pagamento deste órgão.	
Não há objeção, desde que a quota-parte do Instituto, resultado da referida licitação, seja repassada.	
Anexo, relatório solicitado.	
Sendo o que no momento se apresenta, elevando o mais alto grau de respeito e distinta consideração,	
Atenciosamente,	
 Ivanir Eledir Thuller Diretor Presidente	
Visite a página do Bom Previ na internet: <a href="http://www.bomprevi.rj.gov.br">www.bomprevi.rj.gov.br</a>	

**31 – CUSTO ESTIMADO**

OBJETO GLOBAL				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR GLOBAL
01	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS	Serviço	01	<b>1.652.429,94</b>

*Luís Guilherme Ramos Martins*  
Secretário de Planejamento e Gestão Municipal



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/20

ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇOS

EMPRESA: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_

OBJETO GLOBAL				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR GLOBAL
01	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS	Serviço	01	

**Validade da Proposta:** 60 dias

Esta proposta deverá ser preenchida e enviada à PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM, devidamente assinada por responsável da firma informante, em envelope lacrado.

Bom Jardim/RJ, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Carimbo do CNPJ e assinatura do proponente



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/20

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

\_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos Supervenientes/ impeditivos, para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data,

---

Assinatura do representante legal

Carimbo CNPJ

Observações:

- 1- Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa.
- 2- **Esta declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes**



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/20

ANEXO IV

CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

(local ) , de de 2020.

Ao  
Município de Bom Jardim/RJ.  
Praça Gov. Roberto Silveira nº 44 – 4º andar  
Centro-Bom Jardim – RJ.

Ao Pregoeiro

Pela presente, fica credenciado o Sr. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua...., portador da Célula de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, para representar a empresa \_\_\_\_\_

Inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, na Licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº \_\_\_\_\_, a ser realizada em \_\_\_\_\_

No endereço acima mencionado, às \_\_\_\_\_ horas, podendo, para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive poderes para formular ofertas e lances de preços, prestar esclarecimentos, receber notificação, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência de interpô-los, bem como assinar contratos e Atas.

Atenciosamente.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal.

Carimbo do CNPJ.

**OBS:** A carta de credenciamento deverá ser assinada pelo representante legal da licitante, com poderes para constituir mandatário.

Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa;

**A Carta de Credenciamento NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.**



**EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/20**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO**

NOME DA EMPRESA: \_\_\_\_\_

Declaramos que esta empresa cumpre, rigorosamente, o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, onde é proibido o trabalho noturno ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho aos menores de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

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

---

Assinatura do representante legal

**NOME:**

**CART. DE IDENTIDADE:**

**C.P.F.:**

**CARGO NA EMPRESA:**

**Esta Declaração DEVERÁ ser colocada dentro dos envelopes.**



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/20

ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(modelo)

Ref.: Pregão nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (razão social da empresa), sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, vem por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/02, declarar que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade Pregão Presencial nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ Da Prefeitura Municipal de Bom Jardim – RJ.

Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)

**OBS:** A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

**Esta Declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.**



**EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/20**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Presencial nº ....., instaurado pelo Município de Bom Jardim/RJ, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público Municipal de Bom Jardim/RJ, bem como não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, assim comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Local e data

---

Assinatura do representante legal

carimbo CNPJ

Observações:

1 - Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jardim**

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL 035/2020**

**PROCESSO: 7253/19**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ nº: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Recebemos nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada e seus respectivos anexos.

Bom Jardim/RJ, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
assinatura

CARIMBO DE CNPJ

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicito a V.Sa. preencher o recibo de entrega do edital e remeter a Comissão Permanente de Licitações e Compras.

A não remessa do recibo exime a comissão da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.