



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
MINAS GERAIS
ADMINISTRAÇÃO 2021 - 2024

MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
LICITAÇÕES

PÁGINA: _____

VISTO: _____
CPL

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 065/2023

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 027/2023

TIPO: MENOR PREÇO/TARIFA

1- INTRODUÇÃO

1.1. O **MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS/MG** torna público que realizará no dia **15/08/2023**, às **09:15hs** (nove horas e quinze minutos), na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, situada na Rua Tabajara, 297 – Centro, a abertura do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 027/2023**, com julgamento pelo critério **MENOR PREÇO/TARIFA**, de acordo com a Lei Federal nº 10.520/02, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/9, com suas posteriores alterações, bem como as cláusulas abaixo descritas.

2- OBJETO DA CONVOCAÇÃO GERAL

2.1. Para fins deste Pregão o objeto se constitui na **contratação de instituição financeira, pública ou privada, para a prestação de serviços de pagamentos de vencimentos, salários, proventos, pensões e similares, dos servidores da administração pública municipal da Prefeitura de Oratórios**, conforme especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA (Anexo VII); formulário de proposta e demais anexos, partes integrantes deste Edital.

2.2. Eventuais esclarecimentos necessários para formulação das Propostas deverão ser encaminhadas ao Departamento de Licitação, para o seguinte endereço: Rua tabajara, nº 297, Centro, Oratórios-MG. E-mail: licitacao@oratorios.mg.gov.br

2.3. As dúvidas, informações ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do presente Edital, deverão ser dirimidos somente pela Divisão de Licitações mediante solicitação por escrito ou via email, até 02 (dois) dias úteis antes do recebimento das propostas.

3- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. **Poderão participar da presente licitação instituições financeiras públicas ou privadas ou cooperativas de crédito autorizadas pelo BACEN - Banco Central do Brasil com agência estabelecida no município de Oratórios.** A agência deverá até o prazo estabelecido, estar totalmente estruturada e em amplo funcionamento para atender aos servidores da administração pública do município.

Considera-se agência estruturada: Agência com área ampla construída, visando oferecer conforto aos servidores da administração pública municipal e que contenha funcionários em quantidade



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
MINAS GERAIS
ADMINISTRAÇÃO 2021 - 2024

MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
LICITAÇÕES

PÁGINA: _____

VISTO: _____

CPL

suficiente para realizar os atendimentos em tempo integral durante o horário comercial, onde o servidor público da administração pública municipal deverá ser atendido presencialmente para abertura de conta, atendimento de suas demandas pela gerência, fornecimento de contratos, recibos, saques, extratos, comprovantes e demais serviços e produtos bancários conforme resolução N° 3.694 Art.3° do Banco Central, e deverá disponibilizar com no mínimo 01 (um) gerente e 02 (dois) atendentes, em tempo integral durante o horário comercial, e no mínimo 02 (dois) caixas eletrônicos ou terminais bancários, funcionado 7 (sete) dias por semana, inclusive fora do horário comercial, e também cuja finalidade e ramo de atuação principal estejam ligados ao objeto do presente pregão, que satisfaçam integralmente as condições deste Edital.

3.2. Não poderão participar da presente licitação, instituições financeiras que tenham sido consideradas inidôneas por quaisquer órgãos governamental, autárquico, fundacional ou de economia mista, bem como instituições financeiras que se encontrem sob processo de intervenção, liquidação ou dissolução.

3.3. A participação neste pregão implica na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente edital, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

3.4. Não será aceita a participação de instituição financeira que possua entre seus dirigentes, gerentes ou sócios alguém que seja servidor do Município de Oratórios.

3.5. Não será aceita a participação de instituições financeiras em consórcio para esta Licitação.

3.6. A instituição bancária eventualmente vencedora do certame deverá disponibilizar a Agência Bancária estruturada nas condições previstas no item 3.1 no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

4- DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

4.1 – Serão consideradas as Propostas que contenham o MENOR PREÇO DAS TARIFAS a serem cobradas nas contas bancárias do Município e dos Servidores.

4.2 - Após a abertura das propostas, será determinada disposição de lances verbais dos representantes das licitantes, em ordem de “maior lance para menor lance”.

4.3 - Durante os lances verbais poderá o Pregoeiro fixar o importe/percentual mínimo de cada lance, a fim de vedar lances sucessivos de valores ínfimos de redução, atendidos os princípios da razoabilidade e proporcionalidade que exigirem o caso.

4.4 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

4.5 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada à proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste edital.



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
MINAS GERAIS
ADMINISTRAÇÃO 2021 - 2024

MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
LICITAÇÕES

PÁGINA: _____

VISTO: _____

CPL

4.6 - Poderá ser deliberado pelo Pregoeiro a possibilidade de saneamento de falhas em favor do licitante, desde que não promova situações de favorecimento ilícito ou omissivo, mas sim de economia nas contratações.

4.7 - No caso de saneamento de falhas poderá ser efetuada diligência no certame, ou mesmo abertura de prazo estipulado pelo Pregoeiro, onde deverão ser registrados os fatos em Ata.

5- CREDENCIAMENTO NO PREGÃO

5.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Tratando-se de representante legal, documentos que confirmem tal condição, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes a licitação.
- b) **Tratando-se de procurador, a procuração** por instrumento público ou particular com firma reconhecida do outorgante, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga e carteira de identidade do representante.

5.1.1. Os documentos mencionados no item acima, 5.1 alíneas “a” e “b”, deverão ser apresentados em original ou fotocópia autenticada por cartório competente. Em caso de apresentação dos referidos documentos sob forma de fotocópia simples, a aceitação dos mesmos fica condicionada ao acompanhamento do respectivo original, para que o pregoeiro possa fazer a devida autenticação.

5.2. Na ausência dos sócios, obrigatoriamente o representante legal deverá apresentar os documentos exigidos no item 5.1 alíneas “a” e “b”, sob pena da empresa não ser credenciada.

5.3. Não havendo credenciamento do representante da empresa, o envelope Proposta da mesma será aberto, porém, o representante não poderá dar lances.

5.4. Será admitido apenas 1 (um) representante credenciado para cada licitante.

5.5. A ausência do credenciamento, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do pregoeiro.

6- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. A PROPOSTA e os DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e conter, ainda, na parte externa e frontal além



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
MINAS GERAIS
ADMINISTRAÇÃO 2021 - 2024

MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
LICITAÇÕES

PÁGINA: _____

VISTO: _____
CPL

da razão social da empresa, os seguintes dizeres:

- Envelope contendo PROPOSTA com a seguinte descrição na parte externa:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 065/2023

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA

EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

Telefone / fax:

Email:

- Envelope contendo DOCUMENTAÇÃO com a seguinte descrição na parte externa:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 065/2023

ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

Telefone / fax:

Email:

6.2. A comissão não receberá envelopes com Documentação ou Propostas fora das condições acima.

6.3. A abertura dos envelopes com documentação se fará na mesma sessão, em sequência ao recebimento, devendo todos os documentos receber a rubrica dos presentes.

6.4. Havendo manifestação contra eventual impugnação ou recurso contra a proposta de preços ou a inabilitação a sessão será suspensa até decisão, e a nova data será comunicada pelos órgãos de divulgação.

7- DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

7.1. A proposta, definitivamente assinada pelo representante legal da licitante, deverá conter os seguintes elementos:

- a) Nome do Banco, endereço, CNPJ, telefone, fax e e-mail, se houver;
- b) Número do pregão;
- c) Valor, em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso. No caso de divergência entre esses valores, será considerado válido aquele grafado por extenso.
- d) Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data para o recebimento e abertura dos envelopes desta licitação.



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
MINAS GERAIS
ADMINISTRAÇÃO 2021 - 2024

MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
LICITAÇÕES

PÁGINA: _____

VISTO: _____
CPL

e) Deverá ser elaborada em papel preferencialmente timbrado da instituição financeira e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, preferencialmente em duas vias, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

7.2. Para efeito da confecção da proposta a licitante deverá levar em consideração os seguintes itens:

7.2.1. A instituição deverá ter sistema informatizado compatível com o Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico.

7.2.1.1. Todas as despesas de adaptação, se necessárias, correrão por conta da Instituição Bancária vencedora.

7.2.2. A Instituição Bancária deve-se aprimorar e inovar sempre os produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais e manter uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno competitivas do mercado.

7.2.3. Os depósitos da folha de pagamento dos servidores e funcionários da Administração Direta serão efetuados através de crédito em conta bancária, consoantes as prescrições veiculadas em Resolução do Banco Central do Brasil.

7.3. Periodicamente a Prefeitura efetuará uma avaliação dos serviços prestados pela Instituição, bem como uma pesquisa no mercado financeiro de modo a aferir os serviços cobrados dos servidores.

7.4. Será concedido à Instituição Bancária vencedora do certame o direito de disponibilizar aos servidores da Administração Direta e Indireta, empréstimos, sem exclusividade, mediante consignação das parcelas em Folha de Pagamento.

7.5. A Instituição Bancária vencedora do certame será responsável durante o prazo do Contrato, pelo Pagamento e Crédito da Folha de Pagamento dos servidores num total estimado de 290 (duzentos e noventa) contas, sem qualquer custo para a Prefeitura.

7.6. Os créditos a serem lançados nas contas bancárias dos servidores da Prefeitura, nos termos deste edital, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre o servidor e a Prefeitura, conforme descrito acima.

7.7. A oscilação do número de servidores, causados por admissões, demissões, licenças, etc. não alterará qualquer condição do edital, nem sujeitará qualquer das partes ao pagamento de indenização ou outra penalidade.



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
MINAS GERAIS
ADMINISTRAÇÃO 2021 - 2024

MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
LICITAÇÕES

PÁGINA: _____

VISTO: _____
CPL

8- DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

O envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quanto a atividade assim o exigir.

8.2. REGULARIDADE FISCAL

8.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – C.N.P.J/MF, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias.

8.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativo à sede da licitante.

8.2.3. Prova de regularidade de Tributos e Contribuições Federais incluindo a Dívida Ativa da União, certidão conjunta regularidade de débitos para com o Sistema de Seguridade Social (INSS).

8.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (**LEI Nº 12.440, DE 7 DE JULHO DE 2011**).

8.2.5. Prova de regularidade de débito para o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

8.2.6. Prova de regularidade junto à Secretaria da Fazenda Estadual.

8.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Declaração da licitante indicando os profissionais, número mínimo de dois, que irão compor



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
MINAS GERAIS
ADMINISTRAÇÃO 2021 - 2024

MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS LICITAÇÕES	
PÁGINA:	_____
VISTO:	_____
	CPL

a sua equipe técnica, responsável pela intermediação com os técnicos do Município (nome, CPF e respectiva função). Entre os profissionais que irão compor essa equipe técnica, no mínimo um deverá atuar profissionalmente no Município de Oratórios/MG.

8.4. OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem com menos de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99), conforme modelo constante no Anexo do presente Edital;
- b) Declaração da licitante se comprometendo em manter Agência Bancária em pleno funcionamento na sede do Município de Oratórios, durante toda a vigência do contrato, considerando-se os prazos previstos para sua instalação.
- c) **Apresentação de Certidão Negativa de falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante., datada de no máximo, 180 dias da data da abertura dos envelopes.

8.5. A validade dos documentos será conferida e, no caso da data de qualquer documento solicitado estar vencida, a (s) licitante (s) será (ao) INABILITADO (s). Este documento fará parte do Processo Licitatório.

8.6. A aceitação dos documentos obtidos via “Internet” ficará condicionada à confirmação de sua validade.

8.7. Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 180 dias a partir da data de sua expedição. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação do pregoeiro.

8.8. Os documentos exigidos para habilitação, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado para a abertura do certame.

8.9. Todos os documentos exigidos pela proponente deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

8.10. No caso de documentos ou proposta serem assinados por procuração, esta que conterà poderes específicos para este fim, deverá ser juntada ao Envelope e incorporada ao processo.



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
MINAS GERAIS
ADMINISTRAÇÃO 2021 - 2024

MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
LICITAÇÕES

PÁGINA: _____

VISTO: _____
CPL

8.11. Qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma brasileiro, feito por tradutor público juramentado.

9- DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

9.1. No horário e local indicados no preâmbulo deste edital, será aberta a sessão de processamento do pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

9.2. Uma vez iniciada a abertura do primeiro envelope “Proposta”, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame, não sendo permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste pregão.

9.3. Abertos os envelopes nº 01 – PROPOSTA, o pregoeiro, este efetuará rubrica, conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste edital.

9.4. A análise das propostas pelo pregoeiro visará à verificação do atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital.

9.5. O julgamento será feito pelo critério de **MENOR PREÇO/TARIFA** a ser cobrado nas contas bancárias do Município e dos Servidores Municipais.

9.6. O pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de maior oferta e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento), relativamente a de maior oferta.

9.7. Quando não forem verificadas, no mínimo 3 (três) propostas escritas de preço nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), incluída a de maior oferta, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.8. No caso de empate nos preços, serão admitidas para a etapa seguinte, todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.9. Classificadas as propostas e uma vez iniciada a etapa competitiva, o pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas de forma sequencial a apresentar lances verbais, a partir da licitante classificada, detentora da proposta de menor oferta e as demais, em ordem crescente de preços ofertados, decidindo-se a ordem por meio de sorteio no caso de empate de preços, antes da inclusão das propostas no sistema.



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
MINAS GERAIS
ADMINISTRAÇÃO 2021 - 2024

MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
LICITAÇÕES

PÁGINA: _____

VISTO: _____
CPL

9.10. A desclassificação da proposta escrita da licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.

9.11. Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente comprovado e desde que aceito pelo pregoeiro.

9.12. A etapa de lances será considerada encerrada quando todas as licitantes dessa etapa declinar da formulação de lances.

9.13. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas, na ordem decrescente dos valores.

9.14. Considerada aceitável a menor proposta, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da vencedora.

9.15. A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope "Documentos de Habilitação", ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, será inabilitada, não se admitindo complementação posterior à sessão.

9.16. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta/documentação.

9.17. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

9.18. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o pregoeiro examinará a oferta subsequente de maior oferta, negociará com seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10- DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO

10.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de recursos, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
MINAS GERAIS
ADMINISTRAÇÃO 2021 - 2024

MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
LICITAÇÕES

PÁGINA: _____

VISTO: _____
CPL

10.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame pelo pregoeiro ao licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.3. Interposto o recurso, o pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.4. O recurso não terá efeito suspensivo.

10.5. O recurso interposto fora do prazo não será conhecido.

10.6. Será aceita impugnação e interposição de recursos via e-mail ou protocolados na Prefeitura Municipal de Oratórios.

10.7. Eventual impugnação sobre os termos do presente edital deverá ser formulada dentro do prazo estabelecido na legislação pertinente.

10.8. Decidido o recurso e constatada a regularidade dos atos praticados, o certame será adjudicado e homologado.

10.9. Homologado o resultado prolatado pelo pregoeiro, a licitante vencedora será convidada, por escrito, dentro do período de validade da proposta, a comparecer em data, hora e local que forem indicados, para assinatura do contrato.

11- ESTRUTURA

11.1. Toda a estrutura e montagem destinada à instalação da Agência fica de total responsabilidade da Instituição Bancária.

11.2. Constatada qualquer irregularidade na execução da estrutura prevista no item 11.1., a Contratada se obriga a saná-la imediatamente.

11.3. As instalações bancárias aqui definidas funcionarão dentro dos critérios e no horário fixado pelo Banco Central do Brasil.

11.4. Não será permitida nenhuma atividade distinta ou estranha ao objeto desta licitação, no local destinado às instalações bancárias, sendo vedada a cessão ou transferência sem autorização expressa do Contratante.

12- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os Critérios referentes à contratação de que trata este Edital não onerarão o



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
MINAS GERAIS
ADMINISTRAÇÃO 2021 - 2024

MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS LICITAÇÕES	
PÁGINA:	_____
VISTO:	_____
	CPL

Orçamento Municipal do concorrente exercício.

13- DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

13.1. A execução dos serviços terá início após a assinatura do contrato, sendo que a instituição bancária eventualmente vencedora do certame deverá disponibilizar a Agência Bancária estruturada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, com no mínimo 01 (um) gerente e 02 (dois) atendentes, em tempo integral durante o horário comercial, no mínimo 02 (dois) caixas eletrônicos ou terminais bancários, funcionado 7 (sete) dias por semana, inclusive fora do horário comercial.

13.2. O prazo de vigência do futuro contrato de prestação de serviços será de 60 (sessenta meses).

13.3. O prazo acima somente poderá ser alterado a critério do Município, se ocorrerem fatos graves, devidamente comprovados, que justificarem tal procedimento.

14- DAS MULTAS E SANÇÕES

14.1. O não cumprimento de qualquer cláusula ou prazos estipulados neste instrumento convocatório ou do contrato importará na aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor total da contratação. Na reincidência a multa será aplicada em dobro.

14.2. Ocorrendo caso fortuito, devidamente justificado a tempo, a multa poderá ser atenuada ou dispensada, a juízo exclusivo da Administração Municipal.

14.3. O não cumprimento pela adjudicatária de qualquer cláusula do instrumento convocatório ou do contrato poderá ensejar a rescisão unilateral do compromisso nos termos dos artigos 78 a 80 da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações, com perda das garantias, além das penalidades previstas.

15- DAS RESPONSABILIDADES

15.1. Caberá à Contratada:

15.1.1. Executar os serviços rigorosamente dentro das condições estabelecidas neste Edital.

15.1.2. Colaborar de maneira objetiva para o fiel cumprimento dos termos do instrumento convocatório e do contrato que faz parte do presente.

15.2. A contratada será responsável na constância do contrato, por danos materiais e morais que venham causar à licitação ou a terceiros, em decorrência de sua imperícia, imprudência



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
MINAS GERAIS
ADMINISTRAÇÃO 2021 - 2024

MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS LICITAÇÕES	
PÁGINA:	_____
VISTO:	_____
	CPL

e inabilidade, sem nenhuma atribuição ao Município.

16- DAS PENALIDADES

16.1. Além das multas previstas no item 14, a licitante vencedora estará ainda sujeita às seguintes penalidades no caso do não cumprimento das condições de sua proposta:

- a) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município pelo prazo de até dois anos.
- b) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com o poder público, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida após o ressarcimento por parte da contratada, dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base no inciso III do art. 87 da Lei 8.666/93 – 8.883/94.

16.2. Estas penalidades somente poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo do contratante.

16.3. Outras penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93 – 8.883/94 e seus incisos, a critério do contratante.

17- DO CONTRATO

17.1. A licitante vencedora deverá assinar o contrato, conforme modelo de “minuta”, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

17.2. A não-assinatura do contrato por parte da licitante vencedora, por qualquer motivo, dentro do prazo estabelecido no item acima, implicará em sua eliminação, ficando sujeita à cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado ao Município de Oratórios o chamamento por ordem de classificação, quando houver, das demais licitantes, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou ainda a revogação da licitação.

17.3. Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição, as instruções contidas neste edital, os documentos nele referenciados, além da proposta apresentada pela licitante vencedora.

17.4. O valor a ser atribuído ao contrato será aquele resultante da proposta vencedora.

17.5. O prazo de vigência do contrato é de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data da



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
MINAS GERAIS
ADMINISTRAÇÃO 2021 - 2024

MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
LICITAÇÕES

PÁGINA: _____

VISTO: _____
CPL

assinatura.

17.6. A licitante vencedora se compromete a cumprir e assumir, integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, nos termos do artigo 71 e parágrafos da Lei 8.666/93, bem como todos os demais encargos que porventura venham incidir sobre o objeto do presente instrumento.

17.7. O contrato poderá ser reincidido de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

17.8. O inadimplemento de qualquer cláusula do contrato poderá ser motivo de sua rescisão, mediante notificação prévia ou interpelação judicial ou extrajudicial, além de responder a licitante vencedora, por perdas e danos, quando esta:

- a) Não cumprir as obrigações assumidas;
- b) Sofrer processo de intervenção, liquidação ou dissolução;
- c) Transferir o contrato a terceiros, no todo ou em parte;
- d) Interromper a prestação dos serviços por mais de 02 (dois) dias consecutivos, sem justo motivo aceito pelo CONTRATANTE.

17.9. Poderá ainda o contrato ser rescindido por qualquer uma das partes, a qualquer tempo, observadas as seguintes condições:

- a) Na hipótese do Município solicitar a rescisão, deverá efetuar comunicação por escrito, com antecedência de 90 (noventa) dias à CONTRATADA, sendo então procedido a um ajuste do valor a ser ressarcido relativo ao período dos serviços executados;
- b) Na hipótese da CONTRATADA solicitar a rescisão, esta deverá continuar prestando os serviços por período a ser estipulado pelo Município, de até 90 (noventa) dias, a contar da data do recebimento da solicitação de rescisão.

18- DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Para o cumprimento do objeto desta licitação, será firmado contrato entre a licitante vencedora e o Município de Oratórios, observadas as condições estipuladas neste edital, às constantes da proposta da licitante vencedora e na minuta do contrato, partes integrantes deste edital e, no que couberam, as disposições estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

18.2. Se no dia previsto para o recebimento das propostas ou recebimento dos lances, não houver expediente na Prefeitura Municipal de Oratórios, o processo será suspenso e o pregoeiro emitirá comunicado, informando a nova data para o recebimento das propostas



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
MINAS GERAIS
ADMINISTRAÇÃO 2021 - 2024

MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
LICITAÇÕES

PÁGINA: _____

VISTO: _____
CPL

e/ou recebimento dos lances.

18.3. Verificado qualquer problema nos serviços, a CONTRATADA será notificada por escrito, devendo corrigir os mesmos sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, podendo ficar sujeita às sanções previstas neste edital, se dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da entrega da notificação, não for atendida a reclamação.

18.4. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA poderá a seu critério e as suas expensas proceder à instalação de mais canais de Atendimento Eletrônico, sem ônus para o CONTRATANTE.

18.5. Em caso de paralisação ocasionada por greve ou outro motivo que venha interromper a execução dos serviços, este poderá ser suspenso até que se restabeleça a normalidade.

18.6. A CONTRATADA deverá fornecer sem ônus quando solicitado pelo CONTRATANTE elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como dados estatísticos e demonstrativos de custos.

18.7. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Secretaria de Administração.

18.8. Os dados financeiros e quantitativos constantes do presente edital e seus anexos são aproximados e servirão única e exclusivamente como referencial, podendo variar para mais ou para menos em relação a exercícios futuros.

18.9. Integram o presente edital, todas as instruções, observações e restrições contidas nos seus anexos.

19- INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

19.1. Cópias deste Edital deverão ser retiradas pelos interessados na Rua Tabajara, 297 – Centro, CEP: 35439-000, Prefeitura Municipal de Oratórios, Minas Gerais, de segunda à sexta-feira, das 08h às 11h e das 13h às 16h, pelo site: www.oratorios.mg.gov.br ou através do email: licitacao@oratorios.mg.gov.br, também poderão obter quaisquer outros esclarecimentos de que necessitem para o perfeito entendimento do presente Edital.

19.2. Serão publicados no Diário Oficial de Publicação, todos os atos pertinentes a esta licitação passíveis de divulgação.

20- DO FORO

20.1. Para as questões suscitadas no desenvolvimento deste processo licitatório, bem como, na execução de futuro contrato não resolvidos por via administrativa, fica desde já eleito o Foro da Comarca de Ponte Nova, Estado de Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro

Rua: Tabajara, 297 - centro – Oratórios – MG – CEP 35439-000.
E-mail: licitacao@oratorios.mg.gov.br - Telefone: (31) 3876-9195



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
MINAS GERAIS
ADMINISTRAÇÃO 2021 - 2024

MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
LICITAÇÕES

PÁGINA: _____

VISTO: _____
CPL

por mais privilegiado que seja, para que possam ser dirimidas as dúvidas. E para que ninguém possa alegar ignorância ou desconhecimento, será o presente EDITAL, publicado pela imprensa, conforme determina a Lei.

21- OUTRAS INFORMAÇÕES

Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante, mas não se limitando:

- ANEXO I – DECLARAÇÕES DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO
- ANEXO II – DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI Nº 8.666/93
- ANEXO III – QUADRO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
- ANEXO IV – CONDIÇÕES OPERACIONAIS
- ANEXO V – FORMULÁRIO PROPOSTA
- ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO
- ANEXO VII – TERMO DE REFERÊNCIA

Oratórios, 03 de agosto de 2023.

Jabsom Francisco Teixeira
Pregoeiro



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
MINAS GERAIS
ADMINISTRAÇÃO 2021 - 2024

MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
LICITAÇÕES

PÁGINA: _____

VISTO: _____
CPL

**ANEXO I – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO (APRESENTAR COM A
DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 02) (MODELO SUGERIDO)**

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 065/2023.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2023.

Ao

Pregoeiro

Prefeitura Municipal de Oratórios

Para fins de participação no Pregão Presencial nº 027/2023, declaramos a inexistência de superveniência de fato impeditivo da habilitação, nos termos do art. 32, inciso 2º, da Lei nº 8.666/93, e de que não foi declarada inidônea e nem está suspensa em nenhum órgão público federal, estadual ou municipal.

Por ser expressão da verdade, firmamos presente declaração.

_____, _____ de _____ de 2023 (DATA DA ABERTURA DA
PROPOSTA)

Assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

C.N.P.J.

ENDEREÇO



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
MINAS GERAIS
ADMINISTRAÇÃO 2021 - 2024

MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
LICITAÇÕES

PÁGINA: _____

VISTO: _____
CPL

ANEXO II – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR
(APRESENTAR COM A DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 02) (MODELO SUGERIDO)

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 065/2023.
PREGÃO PRESENCIAL N.º 027/2023.

Ao

Pregoeiro

Prefeitura Municipal de Oratórios

Para fins de participação no Pregão Presencial nº 027/2023, declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional, menores de dezoito anos, executando trabalho no período noturno, perigoso, ou insalubre, e, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (Lei nº 8.666/93, art. 27, V).

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 2023
(DATA DA ABERTURA DA PROPOSTA)

Assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

C.N.P.J.

ENDEREÇO



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
MINAS GERAIS
ADMINISTRAÇÃO 2021 - 2024

MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
LICITAÇÕES

PÁGINA: _____

VISTO: _____
CPL

ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 065/2023.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2023.

QUADRO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ORATORIOS

1. Servidores ativos e inativos

1.1.A folha de pagamento dos servidores do Município de Oratórios, no que tange à sua distribuição quantitativa atual, é representada pelo quadro a seguir:

Tabela 1.1 – Servidores Ativos e Inativos e Estagiários

Órgão/Vínculo	Quantidade	
Prefeitura – Efetivos	182	
Prefeitura – Inativos Aposentados/Pensionista	-	
Prefeitura – Contratados	75	
Prefeitura – Comissionado sem estabilidade	24	
Prefeitura – Agentes Políticos (Prefeito, Vice e Secretários municipais)	9	
Total	290	

1.2. Dos quantitativos acima, verificou-se a seguintes movimentações financeiras nos últimos 12 meses do exercicio anterior.

Tabela 1.2 – Movimentação Financeira

Mês	Bruto (R\$)	Líquido (R\$)
Janeiro	604.847,79	379.251,62
Fevereiro	735.409,13	553.385,60
Março	888.226,16	667.369,44
Abril	886.867,66	664.084,54
Maio	866.929,98	665.208,57
Junho	848.189,77	651.763,65
Julho	975.985,92	735.625,61
Agosto	939.520,40	714.307,91
Setembro	917.723,24	703.785,26
Outubro	954.055,43	716.804,88
Novembro	947.698,26	704.337,00
Dezembro	870.526,94	641.000,17

Novos órgãos/entidades/fundos que vierem a ser criados durante a vigência do contrato e que satisfaçam as exigências do presente edital, passarão, automaticamente, a fazer parte do mesmo.

Rua: Tabajara, 297 - centro – Oratórios – MG – CEP 35439-000.
E-mail: licitacao@oratorios.mg.gov.br - Telefone: (31) 3876-9195



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
MINAS GERAIS
ADMINISTRAÇÃO 2021 - 2024

MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS LICITAÇÕES	
PÁGINA:	_____
VISTO:	_____
	CPL

ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 065/2023.

PREGÃO PRESENCIAL N.º 027/2023.

CONDIÇÕES OPERACIONAIS

1. Condições gerais da prestação dos serviços:
 - 1.1. Adota-se no presente Anexo IV, o termo remuneração para todos os pagamentos envolvidos no presente processo licitatório, tais como salários, vencimentos, pensões, aposentadorias, pagamentos de estagiários, etc., em termos líquidos, e o termo funcionalismo, ao conjunto discriminado no item 1.1 do Anexo III, desde edital, e as novas contratações que ocorrerem na vigência do contrato firmado em virtude do presente edital.
 - 1.2. O serviço será prestado no âmbito do Município de Oratórios;
 - 1.3. As datas de pagamento, no que tange ao crédito ao funcionalismo será mensalmente informado ao BANCO.
 - 1.4. A forma de pagamento será conforme determinação do Banco Central do Brasil.
 - 1.5. A movimentação da conta bancária do funcionário dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinente.
 - 1.6. O MUNICIPIO estará isento de toda e qualquer cobrança de tarifa de transmissão de arquivos, taxa ou similar não prevista no edital, nos anexos ou contrato.
 - 1.7. Não fazem parte do objeto do presente processo licitatório, o pagamento de encargos trabalhistas e valores consignados em folha de pagamento.
 - 1.8. A sistemática de consignação de valores em folha de pagamento seguirá regras próprias, não ensejado ao BANCO, direito de exclusividade, podendo, porém, a seu critério e interesse e com anuência do MUNICIPIO aderir ao mesmo.
2. Procedimentos Gerais:
 - 2.1. O BANCO deverá iniciar a prestação de serviço após a assinatura do contrato, sendo que a instituição bancária eventualmente vencedora do certame deverá disponibilizar a Agência Bancária estruturada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, com no mínimo 02 (dois) caixa eletrônicos, 01 (um) gerente e 02 (dois) atendentes, em tempo integral durante o horário comercial.
 - 2.2. Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no item 2.1., desde anexo, no caso de culpa exclusiva do MUNICIPIO, e que impeça totalmente o início dos serviços pelo BANCO.
 - 2.3. O BANCO não poderá recusar a abertura da conta em nome do funcionário, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.
3. Procedimentos operacionais:
 - 3.1. O BANCO disponibilizará, sem ônus para o MUNICIPIO ou direito a ressarcimento,
Rua: Tabajara, 297 - centro – Oratórios – MG – CEP 35439-000.
E-mail: licitacao@oratorios.mg.gov.br - Telefone: (31) 3876-9195



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
MINAS GERAIS
ADMINISTRAÇÃO 2021 - 2024

MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
LICITAÇÕES

PÁGINA: _____

VISTO: _____
CPL

sistemas eficientes e seguros de informática dentro de padrões definidos pelo MUNICIPIO, capaz de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições desde edital, observadas as Regras do Banco Central do Brasil.

3.2. O MUNICIPIO providenciará a transferência dos recursos financeiros necessários à cobertura das contas bancárias definidas neste anexo seja por transferência entre contas bancárias no mesmo BANCO, seja por qualquer meio de transferência bancaria, de forma a prover saldo suficiente à execução dos pagamentos.

3.3. O BANCO deverá proceder o crédito nas contas bancárias individuais de cada funcionário em D+1 da data de ordem de pagamento efetuado pelo MUNICIPIO.

3.3.1. O BANCO, de comum acordo com o MUNICIPIO, poderá adotar a rotina prevista no item 3.3., deste anexo, em D+0.

4. Rotinas operacionais do sistema de pagamento:

4.1. O MUNICIPIO encaminhará ao BANCO, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data do efetivo pagamento, através de sistemas eficientes e seguros do BANCO, com recibo de entrega imediato, arquivos contendo os valores individualizados dos créditos do funcionalismo.

4.2. O BANCO realizará os testes necessários à avaliação dos arquivos referenciados no item 4.1., desde anexo, informando o MUNICIPIO da existência de eventuais inconsistências, no 1º (primeiro) dia útil após sua recepção.

4.3. No caso de haver alguma inconsistência, o MUNICIPIO emitirá novo arquivo, retificado, transmitido nas condições já previstas, até 1 (um) dia útil da data de debito da conta bancária, com recibo de entrega imediato.

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

5. Procedimentos da conta bancária do funcionário:

5.1. A abertura, condições de uso e movimentação da conta serão definidas em legislação própria do Banco Central do Brasil (Resolução 3.424/06 e 3.402/06), com observância dos servidores, em agência local da contratada.

5.2. Ao Funcionário do Município deverá ser oferecido pela licitante vencedora:

5.2.1. A promoção de abertura de contas bancarias dos servidores públicos municipais, de acordo com a Resolução 3.424/2006 e 3.402/2006, com coletas de dados, documentos e assinaturas necessária dos servidores, em agência local da contratada.

5.2.2. Fornecer gratuitamente ao servidor da prefeitura, um cartão magnético para o recebimento do pagamento.

5.2.3. Substituir o cartão magnético sem cobrança de tarifa, no vencimento de sua validade ou no caso de roubo devidamente comprovado. A contratada só poderá cobrar pelo fornecimento do novo cartão, no caso de perda, danificação ou outras razões que não seja de sua responsabilidade.

5.2.4. Fornecer mensalmente aos servidores da prefeitura um pacote de serviços para retirada e controle do pagamento creditado pela contratante, com isenção da tarifa de manutenção de conta que possibilite no mínimo 02 (dois) extratos mensais em caixa



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
MINAS GERAIS
ADMINISTRAÇÃO 2021 - 2024

MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
LICITAÇÕES

PÁGINA: _____

VISTO: _____
CPL

eletrônicos, 04 (quatro) saques nas máquinas de Auto- Atendimento e talonário de cheques com o mínimo 10 (dez) folhas.

5.2.5. Realizar todos os lançamentos de créditos dos salários, de acordo com a Resolução 3424/06 e 3402/06 do BACEN.

5.2.6. Comunicar e contratar previamente com os servidores quaisquer tarifas por serviços adicionais observadas as normas do Banco Central do Brasil.

5.2.7. Lançar os créditos nas contas bancárias dos servidores da prefeitura referente aos valores líquidos das folhas de pagamento mensais. 13º salário , férias e demais créditos originários da relação de emprego entre os servidores e a prefeitura.

5.2.8. Qualquer outro serviço não previsto nos itens anteriores, desde anexo, não poderá ser tarifado em valor superior aos praticados para os demais clientes do BANCO.

6. Agência Bancária:

6.1. A Instituição vencedora do certame deverá ter instalada Agência Bancária dentro do Município, caso não possua tem o prazo de 60 (sessenta) dias contados da notificação pelo MUNICIPIO, e as suas expensas.

6.1.1. Agência deverá dispor de uma área ampla construída, visando oferecer conforto aos servidores da administração pública municipal e que contenha funcionários em quantidade suficiente para realizar os atendimentos em tempo integral durante o horário comercial, onde o servidor público da administração pública municipal deverá ser atendido presencialmente para abertura de conta, atendimento de suas demandas pela gerência, fornecimento de contratos, recibos, saques, emissão de extratos, comprovantes e demais serviços e produtos bancários conforme resolução nº 3.694 do Banco Central e deverá disponibilizar no mínimo dois eletrônicos ou terminais bancários funcionando 7(sete) dias por semana, inclusive fora do horário comercial, permitindo assim que os servidores da administração pública municipal de Oratórios possam realizar operações possíveis em caixas eletrônicos, tais como, saques, depósitos e transferências de valores, inclusive em espécie, verificação de saldos e extratos, dentre outros.

6.1.2. A agência bancária deverá também, estar obrigatoriamente em conformidade com Norma da ABNT 9050/2020 que trata sobre acessibilidade, portanto deverá dispor de espaços adaptados para garantir a acessibilidade aos servidores da administração pública municipal.

Considera-se espaços adaptados: Espaços que possuam portas mais largas para passagem de cadeirantes, rampas de acesso para as pessoas com dificuldade de locomoção, guarda-corpo para evitar quedas e banheiro adaptado.

6.1.3. A agência terá que obrigatoriamente disponibilizar no seu interior, banheiro bebedouro com água potável, assentos e poltronas para os servidores da administração pública municipal, quando os mesmos necessitarem de atendimento presencial nos guichês atendimento ou pela gerência. Recomenda-se que o banheiro e o bebedouro derão estar em local de fácil e com localização sinalizada dentro da agência.

7. Obrigações do MUNICIPIO:

7.1. Adotar as providências necessárias à denúncia e cancelamento, em tempo hábil e de



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
MINAS GERAIS
ADMINISTRAÇÃO 2021 - 2024

MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
LICITAÇÕES

PÁGINA: _____

VISTO: _____
CPL

conformidade com as cláusulas contratuais, dos contratos vigentes com instituições financeiras, bem como outros instrumentos porventura existentes, e cujo objeto seja sobreponha ao do presente edital;

7.2. Promover a divulgação aos funcionários, dos procedimentos a serem observados para abertura de contas junto ao BANCO, observando o item 8.3, desde anexo.

7.3. Indicar ao BANCO, os responsáveis/gestores que responderão perante o BANCO da execução do mesmo, nominando um responsável como gestor principal.

8. Obrigações do BANCO:

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

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

8.3. Arcar com todas as despesas necessárias à divulgação e postagem dos informativos necessários a execução das ações decorrentes do contrato como Município.

8.4. Indicar ao MUNICÍPIO, na assinatura do contrato, os responsáveis gestores do sistema de pagamento de remuneração, que auxiliarão os técnicos definidos no item 7.3., deste anexo, na operacionalização do sistema de pagamento.

8.5. Qualquer alteração na Agência deverá ser comunicada ao MUNICÍPIO, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilização por perdas e danos decorrentes desta omissão.

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

8.7. Comunicar ao gestor principal, previsto no item 7.3., deste anexo, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, o fechamento ou abertura de qualquer nova agência.

8.8. Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao MUNICÍPIO, de maneira competitiva no mercado.

8.9. Realizar todas as adaptações de seus softwares, necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento das remunerações do funcionalismo.

8.10. Manter cópia de todos os arquivos enviados pelo MUNICÍPIO no período de vigência do contrato, respeitada a legislação específica a que estão sujeitos.

8.11. Solicitar anuência ao MUNICÍPIO em caso de implementações de alterações no sistema de pagamento das remunerações utilizado, que impliquem em modificações dos procedimentos operacionais no relacionamento com o MUNICÍPIO ou com os funcionários.

8.12. Fornecer, em no máximo 5 (cinco) dias úteis, quaisquer informações solicitadas por escrito pelo MUNICÍPIO.

9- OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO BANCO:

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



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
MINAS GERAIS
ADMINISTRAÇÃO 2021 - 2024

MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
LICITAÇÕES

PÁGINA: _____

VISTO: _____
CPL

ANEXO V

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 065/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2023.
TIPO MENOR PREÇO/TARIFA

FORMULÁRIO PROPOSTA

MODELO A SER APRESENTADO NO ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS

PROPOSTA DE PREÇO

NOME DO BANCO: _____

C.N.P.J.: _____

ENDEREÇO: _____ FONE e FAX: _____

E-mail: _____

Validade da proposta: **CONFORME EDITAL**

Objeto: Contratação de instituição financeira, pública ou privada, para a prestação de serviços de pagamentos de vencimentos, salários, proventos, pensões e similares, dos servidores da administração pública municipal da Prefeitura de Oratórios, em conformidade o Edital e as normas Operacionais.

DESCRIÇÃO	VALOR DA TARIFA POR LANÇAMENTO DE CRÉDITO DE SALÁRIO.
Pagamento de vencimentos dos servidores públicos municipais, através de crédito em conta.	R\$

Valor por extenso:

Cidade:

Data:

Nome Legível:

Assinatura devidamente identificada do representante legal.

Rua: Tabajara, 297 - centro – Oratórios – MG – CEP 35439-000.
E-mail: licitacao@oratorios.mg.gov.br - Telefone: (31) 3876-9195



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
MINAS GERAIS
ADMINISTRAÇÃO 2021 - 2024

MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
LICITAÇÕES

PÁGINA: _____

VISTO: _____

CPL

ANEXO VI

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 065/2023

PREGÃO PRESENCIAL N.º 027/2023

TIPO MENOR PREÇO/TARIFA

MINUTA DO CONTRATO

Pelo presente Contrato Administrativo, de um lado o MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, sob nº _____, estabelecida na Rua _____, nº _____ - Centro, CEP: 35439-000, cidade: Oratórios, Estado: Minas Gerais, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Senhor Carlos José de Oliveira, brasileiro, casado, residente à Rua _____, nesta cidade, portador do CPF nº _____ e da Cédula de Identidade nº RG _____, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE; e de outro lado da empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ com sede e foro na Rua _____, cidade: _____, Estado: _____, CEP: _____, neste ato representada pelo senhor _____, brasileiro, residente e domiciliado na _____ nº _____, cidade de _____, Estado de _____, portador de CPF nº _____ e da Cédula de Identidade nº RG _____, doravante denominado simplesmente CONTRATADO, tem justo e contratado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Tem o presente por objeto à prestação de serviços de pagamentos de vencimentos, salários e similares, dos servidores da Administração Pública Municipal Direta do Município de Oratórios, conforme especificações contidas no Edital de pregão presencial nº 027/2023, anexos, bem como proposta da CONTRATADA, datada de _____ de _____ de _____, documentos que passam a fazer parte integrante deste instrumento.

A CONTRATADA deverá disponibilizar em no máximo 30 (trinta) dias 01 (uma) Agência Bancária no Município de Oratórios, com no mínimo 01 (um) caixa eletrônico, 01 (um) gerente e 02 (dois) atendentes, em tempo integral durante o horário comercial.

CLÁUSULA SEGUNDA

O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, iniciando em _____ e terminando em _____.



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
MINAS GERAIS
ADMINISTRAÇÃO 2021 - 2024

MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
LICITAÇÕES

PÁGINA: _____

VISTO: _____
CPL

CLÁUSULA TERCEIRA

As condições e procedimentos operacionais e as obrigações que deverão ser atendidas pelas partes, constam no TERMO DE REFERÊNCIA, anexo do edital de Pregão n.º 027/2023, o qual passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA QUARTA

A CONTRATADA se compromete a fornecer gratuitamente quando solicitado pelo CONTRATANTE elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como dados estatísticos e demonstrativos de custos.

CLÁUSULA QUINTA

Verificado qualquer problema nos serviços, a CONTRATADA será notificada por escrito, devendo corrigir os mesmos sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE, podendo ficar sujeita às sanções previstas neste instrumento, se dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da entrega da notificação, não for atendida a reclamação.

CLÁUSULA SEXTA

À CONTRATADA cabe o custeio das despesas de toda a ordem quando necessários em função da instalação de Agência Bancária.

PARÁGRAFO ÚNICO

A CONTRATADA poderá a seu critério e com a concordância do CONTRATANTE instalar mais Agências Bancárias, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA

Em caso de paralisação pelo CONTRATANTE ocasionada por greve ou outro motivo que venha interromper a execução dos serviços, estes ficarão suspensos, até que se restabeleça a normalidade.

CLÁUSULA OITAVA

O contrato poderá ser reincluído de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O inadimplemento de qualquer cláusula do contrato poderá ser motivo de sua rescisão, mediante notificação prévia ou interpelação judicial ou extrajudicial, além de responder a licitante vencedora, por perdas e danos, quando esta:



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
MINAS GERAIS
ADMINISTRAÇÃO 2021 - 2024

MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
LICITAÇÕES

PÁGINA: _____

VISTO: _____
CPL

- e) Não cumprir as obrigações assumidas;
- f) Sofrer processo de intervenção, liquidação ou dissolução;
- g) Transferir o contrato a terceiros, no todo ou em parte;
- h) Interromper a prestação dos serviços por mais de 02 (dois) dias consecutivos, sem justo motivo aceito pelo CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Poderá ainda o contrato ser rescindido por qualquer uma das partes, a qualquer tempo, observadas as seguintes condições:

- a) Na hipótese do CONTRATANTE solicitar a rescisão, deverá efetuar comunicação por escrito, com antecedência de 90 (noventa) dias à CONTRATADA, sendo então procedido a um ajuste do valor a ser ressarcido relativo ao período dos serviços executados;
- b) Na hipótese da CONTRATADA solicitar a rescisão, esta deverá continuar prestando os serviços por período a ser estipulado pelo CONTRATANTE, de até 90 (noventa) dias, a contar da data do recebimento da solicitação de rescisão.

CLÁUSULA NONA

Pela inexecução total ou parcial do contrato, o CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa e de acordo com a Lei nº 8.666/93, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

I – Advertência;

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

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

IV – Multa de 5% (cinco por cento), do valor total do contrato por descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, não previstos nos itens anteriores, inclusive pela recusa de assinatura do contrato no prazo estipulado entre as partes;

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

VI – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
MINAS GERAIS
ADMINISTRAÇÃO 2021 - 2024

MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
LICITAÇÕES

PÁGINA: _____

VISTO: _____
CPL

sanção aplicada com base no Inciso V, desta cláusula;

PARÁGRAFO ÚNICO

As multas previstas nos itens acima poderão ser cumulativas.

CLÁUSULA DÉCIMA

As pessoas que venham a executar os serviços decorrentes desse instrumento, possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a CONTRATADA, sendo esta titular responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamentos dos salários e demais vantagens, recolhimento de todas as que seus empregados possam ser vítimas, quando em serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Elegem as partes o foro da Comarca de Senador Firmino, Estado de Minas Gerais, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E para constar, foi lavrado o presente, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinado, na presença de duas testemunhas, em uma única via, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Oratórios, _____ de _____ de 2023.

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS

Carlos José de Oliveira –

Prefeito Municipal

CONTRATADO

(representante legal)

TESTEMUNHAS:

1- _____

2- _____



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
MINAS GERAIS
ADMINISTRAÇÃO 2021 - 2024

MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS LICITAÇÕES	
PÁGINA:	_____
VISTO:	_____
	CPL

ANEXO VII

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente certame tem o objetivo de atender a contratação de instituição financeira, conforme abaixo discriminado:

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Para fins deste pregão o objeto se constitui na contratação de instituição financeira, pública ou privada, para prestação de serviços de pagamentos de vencimentos, salários e similares, dos servidores da administração pública municipal Prefeitura Municipal de Oratórios, conforme especificações contidas no formulário de proposta e anexos, partes integrantes deste Edital.

O presente certame tem por objetivo além do especificado acima, o de manter ativo o princípio da arrecadação pública, em relação ao objeto a ser licitado, que poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre as instituições financeiras do ramo pertinente, mediante o regular procedimento licitatório, cujo fator preponderante será a o menor preço de tarifa. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro necessariamente a administração obterá a maior arrecadação sobre a folha de pagamento dos servidores, no obstante seja ela uma expectativa que dependerá da maior oferta, praticado no mercado em relação ao objeto ofertado.

- 1.1- Adota-se, o termo remuneração para todos os pagamentos envolvidos no presente processo licitatório, tais como salários, vencimentos, pensões, pagamentos a estagiários, etc., em termos líquidos, e o termo funcionalismo, ao conjunto discriminado no item 1.1 do Anexo III, deste edital, e as novas contratações que ocorrerem na vigência do contrato firmado em virtude do presente edital.
- 1.2- O Serviço será prestado no âmbito do Município de Oratórios/MG.
- 1.3- As datas de pagamentos, no que tange ao crédito ao funcionalismo será mensalmente informado ao BANCO.
- 1.4- A forma de pagamento será conforme determinação do Banco Central do Brasil.
- 1.5- A movimentação da conta bancária do funcionário dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinente.
- 1.6- O MUNICÍPIO estará isento de toda e qualquer cobrança de tarifa de transmissão de arquivos, taxas ou similar não prevista no edital, nos anexos ou contrato.



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
MINAS GERAIS
ADMINISTRAÇÃO 2021 - 2024

MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
LICITAÇÕES

PÁGINA: _____

VISTO: _____
CPL

- 1.7- Não faz parte do Objeto do presente processo licitatório, o pagamento de encargos trabalhistas e de valores consignados em folha de pagamento.
- 1.8- A sistemática de consignação de valores em folha de pagamento seguirá regras próprias, não ensejando ao BANCO, direito de exclusividade, podendo, porém, a seu critério e interesse e com anuência do MUNICÍPIO, aderir o mesmo.

2. PROCEDIMENTOS GERAIS

2.1- O BANCO deverá iniciar a prestação de serviço após a assinatura do contrato, sendo que a instituição bancária eventualmente vencedora do certame deverá disponibilizar a Agência Bancária estruturada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, com no mínimo 02 (dois) caixas eletrônicos, 01 (um) gerente e 02 (dois) atendentes, em tempo integral durante o horário comercial.

2.2- Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no item 2.1., deste anexo, no caso de culpa exclusiva do MUNICÍPIO, e que impeça totalmente o início dos serviços pelo BANCO.

2.3- O BANCO não poderá recusar a abertura da conta em nome do funcionário ressalvado às hipóteses previstas em lei.

3. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

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

3.2- O MUNICÍPIO providenciará a transferência dos recursos financeiros necessários à cobertura das contas bancárias no mesmo BANCO, seja por qualquer meio de transferência bancária, de forma a prover saldo suficiente à execução dos pagamentos.

3.3- O BANCO deverá proceder ao crédito nas contas bancárias individuais de cada funcionário em D + 1 da data da ordem de pagamento efetuado pelo MUNICÍPIO.

3.3.1- O BANCO, de comum acordo com o MUNICÍPIO, poderá adotar a rotina prevista no item 3.1., deste anexo, em D + 0.

4. ROTINAS OPERACIONAIS DO SISTEMA DE PAGAMENTO

4.1- O MUNICÍPIO encaminhará ao BANCO, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data do efetivo pagamento, através de sistemas eficientes e seguros do BANCO, com recibo de entrega imediato, arquivos contendo os valores individualizados dos créditos do funcionalismo.

4.2- O BANCO realizará testes necessários à validação dos arquivos, referenciados no item 4.1., deste anexo, informando o MUNICÍPIO da existência de eventuais inconsistências, no 1º



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
MINAS GERAIS
ADMINISTRAÇÃO 2021 - 2024

MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
LICITAÇÕES

PÁGINA: _____

VISTO: _____
CPL

(primeiro) dia útil após sua recepção.

4.3- No caso de haver alguma inconsistência, o MUNICÍPIO emitirá novo arquivo, retificado, transmitindo nas condições já previstas, até 1 (um) dia útil da data do débito da conta bancária, com recibo de entrega imediato.

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

5. PROCEDIMENTOS DA CONTA BANCÁRIA DO SERVIDOR

5.1-A abertura, condições de uso e movimentação da conta serão as definidas em legislação própria do Banco Central do Brasil (Resolução 3.424/06), com observância dos servidores, em Agência local da contratada.

5.2-Deverá ser oferecido pela Licitante Vendedora:

5.2.1- A promoção de abertura de contas bancárias dos servidores públicos municipais, de acordo com a Resolução do Banco Central do Brasil de nº 3424/2006 e 3402/2006, com coletas de dados, documentos e assinaturas necessárias dos servidores, em agência local da contratada.

5.2.2- Fornecer gratuitamente ao servidor da prefeitura, um cartão magnético para o recebimento de pagamento.

5.2.3- Substituir o cartão magnético sem cobrança de tarifa, no vencimento de sua validade ou no caso de roubo devidamente comprovado. A contratada só poderá cobrar pelo fornecimento de novo cartão, no caso de perda, danificação ou outras razões que não seja de sua responsabilidade.

5.2.4- Fornecer mensalmente aos servidores da prefeitura um pacote de serviços para retirada e controle do pagamento creditado pela contratante, com isenção da tarifa de manutenção de conta que possibilite no mínimo 02 (dois) extratos mensais em caixa eletrônico, 4 (quatro) saques nas máquinas de Auto – Atendimento e talonário de cheques com no mínimo 10 (dez) folhas.

5.2.5- Realizar todos os lançamentos de crédito dos salários, de acordo com a Resolução nº 3424/2006 e 3402/2006 do Banco Central do Brasil aos servidores da prefeitura e à contratante.

5.2.6- Comunicar e contratar previamente com os servidores correntistas quaisquer tarifas por serviços adicionais observadas as normas do Banco Central do Brasil.

5.2.7- Lançar os créditos nas contas bancárias dos servidores da prefeitura referente aos valores líquidos das folhas de pagamentos mensais, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre os servidores e a prefeitura.

5.2.8- Qualquer outro serviço não previsto nos itens anteriores, deste anexo, não poderá ser



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
MINAS GERAIS
ADMINISTRAÇÃO 2021 - 2024

MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
LICITAÇÕES

PÁGINA: _____

VISTO: _____

CPL

tarifado em valor superior aos praticados para os demais correntistas do BANCO.

6. AGÊNCIA BANCÁRIA

6.1. A Instituição vencedora do certame deverá possuir Agência Bancária dentro do Município, caso não possua, terá o prazo até 60 (sessenta) dias contados da notificação emitida pelo Município.

6.1.1. A Agência deverá dispor de uma área ampla construída, visando oferecer conforto aos servidores da administração pública municipal e que contenha funcionários em quantidade suficiente para realizar os atendimentos em tempo integral durante o horário comercial, onde o servidor público da administração pública municipal deverá ser atendido presencialmente para abertura de conta, atendimento de suas demandas pela gerência, fornecimento de contratos, recibos, saques, emissão de extratos, comprovantes e demais serviços e produtos bancários conforme resolução nº 3.694 do Banco Central e deverá disponibilizar no mínimo dois caixas eletrônicos ou terminais bancários funcionando 7 (sete) dias por semana, inclusive fora do horário comercial, permitindo assim que os servidores da administração pública municipal de Oratórios possam realizar operações possíveis em caixas eletrônicas, tais como, saques, depósitos e transferências de valores, inclusive em espécie, verificação de saldos e extratos, dentre outros.

7. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

7.1. Adotar as providências necessárias à denúncia e cancelamentos, em tempo hábil e de conformidade com as cláusulas contratuais, dos contratos vigentes com instituições financeiras, bem como outros instrumentos porventura existentes, e cujo objeto se sobreponha ao presente edital.

7.2. Promover a divulgação aos seus funcionários, dos procedimentos a serem observados para abertura de contas junto ao BANCO, observando o item 8.3., deste anexo.

7.3. Indicar ao BANCO, os responsáveis/gestores que responderão perante o BANCO da execução do mesmo, nomeando um responsável como gestor principal.

8- OBRIGAÇÕES DO BANCO

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

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

8.3. Arcar com todas as despesas necessárias à divulgação e postagem dos informativos necessários a execução das ações decorrentes do contrato com o Município.

8.4. Indicar ao MUNICÍPIO, na assinatura do contrato, os responsáveis/gestores do sistema de pagamento de remuneração, que auxiliarão os técnicos definidos no item 7.3., deste anexo, na operacionalização do sistema de pagamento.

8.5. Qualquer alteração na agência deverá ser comunicado ao MUNICÍPIO, com antecedência



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
MINAS GERAIS
ADMINISTRAÇÃO 2021 - 2024

MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS
LICITAÇÕES

PÁGINA: _____

VISTO: _____
CPL

mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilização por perdas e danos decorrentes desta omissão.

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

8.7. Comunicar ao gestor principal no item 7.3., deste anexo, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, o fechamento ou abertura de qualquer nova agência.

8.8. Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao MUNICÍPIO, de maneira competitiva no mercado.

8.9. Realizar todas as adaptações de seus softwares, necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento das remunerações do funcionalismo.

8.10. Manter a cópia de todos os arquivos enviados pelo MUNICÍPIO no período de vigência do contrato, respeitada a legislação específica a que estão sujeitos.

8.11. Solicitar anuência ao MUNICÍPIO em caso de implementações de alterações no sistema de pagamento das remunerações utilizado, que impliquem em modificações dos procedimentos operacionais no relacionamento com o MUNICÍPIO ou com os funcionários.

8.12. Fornecer, em no máximo 5 (cinco) dias úteis, quaisquer informações solicitadas por escrito pelo MUNICÍPIO.

9- OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO BANCO

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

Oratórios/MG, 03 de agosto de 2023.

Jabsom Francisco Teixeira

Pregoeiro