EDITAL DE CONCORRÊNCIA N° 04/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1899/2023

MUNICÍPIO DE FAXINAL DO SOTURNO
EDITAL DE CONCORRÊNCIA N.º 04/2023
TIPO MAIOR OFERTA

Objeto: Cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da folha dos servidores públicos do Município de Faxinal do Soturno, com exclusividade, pelo período de 60 (sessenta) meses, em conformidade com as disposições deste Edital, bem como as expressas na Lei nº 8.666/1993.

O Município de Faxinal do Soturno, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, torna público que, no local, dia e horário abaixo especificados, a Administração estará recebendo os documentos de habilitação preliminar e as propostas das empresas interessadas em participar da presente licitação, do **tipo maior oferta**, a qual se processará nos termos deste Edital e em conformidade com as disposições da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações, e com as Resoluções nº 3.402/06, nº 3.424/06, nº 4.292/2013, nº 4.762/2019 e Circular nº 3.522/11, do Banco Central do Brasil - BACEN.

1. LOCAL, DATA E HORÁRIO:

1.1. LOCAL: Sala de Reuniões do Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Faxinal do Soturno, localizada na Rua Júlio de Castilhos, 609, Centro.
1.2. DATA: 03/10/2023.
1.3. HORÁRIO: 13h30min.
2. OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação a seleção de instituição financeira para a cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da folha dos servidores públicos do Município, incluindo o serviço de realizar o pagamento dos servidores públicos municipais (Prefeitura - Câmara de Vereadores e Regime Próprio de Previdência Social), ativos e inativos, estatutá-

rios, celetistas, contratados temporariamente, cargos em comissão, conselho tutelar e agentes políticos, em número aproximado de 385 (trezentos e oitenta e cinco), podendo ocorrer variações, para mais ou para menos, ao longo do período do contrato.

3. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

3.1. Os licitantes deverão apresentar os documentos de habilitação e propostas em 02 (dois) envelopes distintos, fechados, identificados por meio dos números 1 e 2, os quais, preferencialmente, deverão conter, externamente, a indicação de seu conteúdo, do seguinte modo:

ENVELOPE N° 01 - DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO
AO MUNICÍPIO DE FAXINAL DO SOTURNO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N°_____
NOME DA EMPRESA:_____

ENVELOPE N° 02 – PROPOSTA
AO MUNICÍPIO DE FAXINAL DO SOTURNO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N°_____
NOME DA EMPRESA:_____

3.2 Os envelopes nº 01 (Habilitação) e nº 02 (Proposta), deverão ser entregues no Setor de Licitações até a data e horário designados nos subitens “1.2” e “1.3”.

4. CREDENCIAMENTO:

4.1. O licitante poderá apresentar documento que credencie seu representante a participar da sessão pública e lhe confira poderes para a prática de todos atos da licitação, em especial para renunciar ao prazo recursal, podendo ser entregue separadamente dos envelopes nº 01 e 02, acompanhado de cédula de identidade do credenciado.

4.1.1. Se o credenciamento se der por instrumento particular (carta de credenciamento ou procuração), deverá estar acompanhado do ato que demonstre ter poderes o outorgante**.**

5. ENVELOPE N° 01 – HABILITAÇÃO:

5.1. O envelope n° 01 deverá conter a seguinte documentação:

5.1.1. **Ato Constitutivo da instituição**, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.1.2. **Autorização** de funcionamento pelo **Banco Central do Brasil**;

5.1.3. **Declaração do Banco Central do Brasil** de que não se encontra em regime de intervenção ou liquidação extrajudicial[1];

5.1.4. Certidão de regularidade de situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS)**;

5.1.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica **(C.N.P.J.)**;

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

5.1.7. Certidão de regularidade de **Tributos Municipais**, expedido pelo Município no qual esteja localizado o estabelecimento do licitante;

5.1.8. Certidão de regularidade de **Tributos Estaduais**, expedida pela Unidade da Federação na qual esteja localizado o estabelecimento do licitante;

5.1.9. Certidão de regularidade quanto aos **tributos e encargos sociais**[2] administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

5.1.10. **Declaração, firmada pelo representante legal da empresa**, que atende ao disposto no artigo 7.°, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n.° 4.358-02;

5.1.11. Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.2. Os documentos acima relacionados, se apresentados na forma de cópias reprográficas, deverão estar autenticados, ressalvados aqueles obtidos por meio da internet. As autenticações poderão ser feitas em Cartório competente, ou no Setor de Compras e Licitações (sem ônus) desta Prefeitura, até 01 (um) dia de antecedência à data indicada no subitem 1.2, das 08hs às 12hs e das 13hs às 17hs.

6. ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA:

6.1. Os licitantes deverão apresentar suas propostas redigidas em língua nacional, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, que prejudiquem a perfeita interpretação, e assinadas por seu representante legal;

[1] De acordo com a Lei Federal nº 6.024, de 13 de março de 1974.
[2] Tendo em vista o artigo 2º, da Lei nº 11.457/2007, e o artigo 1º, da Portaria MF nº 358/2014, passa-se a exigir a prova de regularidade relativa à Seguridade Social, prevista no artigo 29, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993, de forma conjunta às demais obrigações perante a União.

6.2. A oferta pela cessão do direito de efetuar o pagamento da folha dos servidores deverá ser expressa em moeda corrente nacional.

6.2.1. O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, a contar do seu recebimento.

6.2.2. A proposta poderá seguir o modelo do Anexo I.

7. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

7.1. As impugnações ao ato convocatório da concorrência serão recebidas até o segundo dia útil anterior à data designada no subitem 1.2.

7.2. As impugnações deverão ser feitas por escrito, dirigidas ao Prefeito Municipal e entregues no Protocolo Geral desta Prefeitura, situado à Rua Júlio de Castilhos, 609, Centro.

8. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO:

8.1. Os envelopes n.º 01 (Habilitação) e n.º 02 (Proposta) deverão ser entregues no Setor de Licitações, situado no endereço indicado no subitem 1.1, até a data e horário designados nos subitens 1.2 e 1.3;

8.2. Abertos os trabalhos pela Comissão de Licitações, considerar-se-á encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, não sendo tolerados atrasos, sendo que nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou modificações à documentação apresentada;

8.3. Abertos os envelopes nº 01 (DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO), os documentos serão apresentados a todos os proponentes e rubricados folha a folha pelos seus representantes e membros da Comissão de Licitação, não implicando a rubrica em reconhecida validade de seu conteúdo, mas tão somente de sua existência;

8.4. A licitação transcorrerá em sessão pública, sendo que somente um representante legal ou agente credenciado de cada licitante terá direito a manifestação;

8.5. Para efeitos deste Edital, serão considerados inabilitados os licitantes que deixarem de apresentar integralmente a documentação solicitada no prazo estipulado ou apresentá-la com vícios ou defeitos substanciais que dificultem ou impossibilitem seu entendimento;

8.6. Publicado o resultado da fase de habilitação, se todos os concorrentes, habilitados ou não, renunciarem ao direito de interpor recurso, a Comissão de Licitações lavrará ata circunstanciada do evento e procederá de imediato à abertura dos envelopes nº 02 (PROPOSTA);

8.7. Os recursos deverão ser interpostos com observância do art. 109, inc. I, da Lei nº 8.666/1993, dirigidos à Autoridade Superior, por meio da Comissão de Licitações e entregues no Protocolo Geral desta Prefeitura.

8.8. Após a homologação da licitação, os proponentes inabilitados terão o seu envelope nº 02 à disposição, lacrado, no Setor de Licitações, para a retirada mediante protocolo;

8.9. Não ocorrendo o previsto no subitem 8.6, no local, dia e hora previamente designados pela Comissão de Licitações, e comunicados aos licitantes, serão abertos os envelopes nº 02 (PROPOSTA);

8.10. **Somente serão classificadas as propostas superiores a R$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais);**

8.11. O valor deverá ser líquido, sendo vedada, sob qualquer título, a retenção de parcela ou valor pela proponente.

8.12. Será desclassificada a proposta condicional ou alternativa.

8.13. O critério de julgamento será o **maior valor ofertado**, dando-se a classificação pela ordem decrescente das propostas apresentadas.

Observação: Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

9. CRITÉRIO DE DESEMPATE:

As hipóteses de empate terão como critério de desempate o disposto no §2º do art. 3º[3] e §2º do art. 45[4], nesta ordem, ambos da Lei nº 8.666/1993.

10. PRAZOS:

10.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 05 (cinco) dias, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

[3] "Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:
I - (Revogado pela Lei nº 12.349, de 2010)
II - produzidos no País;
III - produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
IV - produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País".

10.1.2. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

10.2. Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados pelo critério previsto neste edital, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da proposta vencedora e mais a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 02 (dois) anos.

10.3. O prazo de vigência do contrato é de 60 meses, contados a partir da assinatura, sendo vedada a prorrogação do contrato.

11. REPASSE:

A adjudicatária deverá depositar em conta bancária a ser indicada pela Municipalidade, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato, o valor da proposta financeira apresentada.

12. ENCARGOS:

Os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como qualquer outro decorrente de multas, responsabilidade civil e similares, com referência ao objeto do presente contrato, serão arcados pela contratada.

13. FISCALIZAÇÃO:

13.1. A fiscalização do serviço e do cumprimento das obrigações contratuais será exercida pelo contratante, por meio do Secretário da Administração e Gestão Financeira, dotado dos mais amplos poderes para assegurar que o serviço esteja de acordo com o estipulado pelo presente Edital e disposições contratuais.

13.2. À fiscalização cabe:

a) registrar eventuais atos ou fatos que importem em descumprimento de cláusulas contratuais e condições previstas nestes Edital;

b) julgar a qualidade dos serviços e propor a aplicação de penalidades em conformidade com o prescrito na Lei nº 8.666/93 e com o item 17, deste edital;

[4] "No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º desta Lei, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo".

13.3. A fiscalização exercida pelo Contratante, nos termos dos subitens 14.1 e 14.2, não isenta a cessionária das responsabilidades previstas no Edital e no contrato.

13.4. Caso os serviços não atendam às exigências constantes do Edital e seus anexos, a fiscalização poderá solicitar ao setor competente o início de processo administrativo, para apuração da infração e aplicação da penalidade cabível.

14. OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA:

14.1. São obrigações da cessionária, caso não haja posto de atendimento bancário na sede do Município:

a.1) Instalar posto de atendimento bancário no Município, com no mínimo 02 (dois) caixas de atendimento, pessoal interno para atendimento dos servidores, e 02 (duas) máquinas de atendimento eletrônico. O posto de atendimento deverá funcionar em horário bancário e o atendimento eletrônico deverá ter horário expandido.

a.2) O prazo para a instalação do posto de atendimento bancário será de 25 (vinte e cinco) dias a contar da assinatura do contrato, improrrogáveis.

b) Realizar os serviços de reforma, remodelação e instalação física, elétrica, lógica e de telefonia no local destinado à instalação do posto de atendimento, que deverá respeitar as normas referentes aos portadores de necessidades especiais;

c) Arcar com os custos da instalação dos postos de atendimento;

14.2. Deverá a cessionária dispor de sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e on-line, arcando com todas as despesas de adaptação, se necessárias;

14.3. Fica vedado à cessionária transferir ou ceder as suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do Contratante;

14.4. Deverá a cessionária oferecer aos servidores municipais, **sem a cobrança de qualquer tarifa**, e por tempo ilimitado, a cesta de serviços descrita no item 14.6, deste edital. Os demais serviços prestados pela instituição financeira, e voluntariamente contratados pelos servidores, poderão ser remunerados de acordo com a tabela de tarifas do banco;

14.5. Após a assinatura do contrato, a instituição financeira deverá disponibilizar equipe para se deslocar nos setores municipais captando os dados necessários para as aberturas de contas.

14.6. A cesta de serviços, a que se refere o item 14.4, compreenderá, no mínimo, os seguintes produtos/serviços:

a) abertura e manutenção de conta corrente;

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

c) saques, totais ou parciais, dos créditos;

d) 01 (um) extrato mensal emitido em terminal eletrônico;

e) 25 (vinte e cinco) pagamentos diversos (caixas/autoatendimento);

f) fornecimento e manutenção de cartão magnético;

g) oferecer talão de cheques, conforme análise de crédito realizada pela cessionária.

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

15. CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

15.4. O Município enviará a relação nominal dos servidores, contendo os dados necessários para o pagamento, com antecedência mínima de 06h úteis[5] à liberação do crédito.

15.5. O Município determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 06h úteis à liberação do crédito.

[5] As horas úteis serão contadas tendo por referência o horário de expediente da Prefeitura Municipal.

15.6. A agência deverá providenciar a liberação dos valores no dia determinado pela municipalidade, ainda que fora de horário bancário, devendo ajustar seus horários de processamento para cumprir o estipulado neste.

15.7. A Pirâmide Salarial (valor e quantidade de funcionários por faixa salarial), referente a maio/2023 é definida da seguinte forma:

Pirâmide Salarial dos Servidores Públicos				
Dados da folha de pagamento (referência maio/2023)				
Renda Mensal	Quantidade de Empregados			
	Efetivos	Comissionados/ temporários	Estagiários	Aposentados Pensionistas
Valor até R$ 2.000,00	47	21	-	25
Valor de R$ 2.000,01 a R$ 7.000,00	160	53	-	61
Valor a partir de R$ 7.000,01	11	03	-	05
Total:	218	77	-	91
Valor BRUTO Mensal (R$):	760.082,84	268.593,39	-	275.210,02
Valor BRUTO Líquido (R$):	545.123,71	206.604,54	-	218.331,62

16. PENALIDADES

16.1. Multa de 1% (um por cento) do valor da proposta, por dia, em caso de atraso no repasse, de que trata o item 11, até o limite de 10 (dez) dias, após o qual será considerado inexecução total do contrato.

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

16.2. Multa de 0,5 % (meio por cento) do valor do contrato, por dia, no caso de atraso no cumprimento das demais obrigações previstas no edital, limitado esta a 15 (quinze) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;

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

16.3. A Administração poderá, em caso de cumprimento insatisfatório de qualquer das obrigações assumidas pelo particular, aplicar a penalidade de advertência, visando a correção das faltas apontadas.

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

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

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

16.6. Em qualquer caso, a rescisão do contrato, por culpa da contratada, implicará no perdimento, em favor do Poder Público, dos valores repassados ao Município.

16.7. Se da infração ao contrato, pela contratada, decorrer da danos patrimonial ao Município, será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar, aplicado de acordo com os critérios fixados nos itens anteriores;

17. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Considerar-se-á extinto o Contrato ao término do prazo da cessão e, ainda, nas seguintes hipóteses, sempre garantindo ao Contratado o direito de ampla defesa:

a) rescisão unilateral, por inexecução contratual, nos termos do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, ou por inadimplemento das obrigações financeiras por parte da cessionária, nos termos dispostos neste Edital e respectivo Contrato.

b) anulação do presente procedimento licitatório e seu respectivo contrato.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O licitante é responsável pela fidelidade das informações e dos documentos apresentados.

18.2. As dúvidas quanto à interpretação de qualquer parte deste Edital, assim como esclarecimentos sobre quaisquer incorreções ou discrepâncias encontradas no mesmo, bem como solicitações de informações adicionais, deverão ser formuladas por escrito, encaminhadas ao Setor de Licitações e apresentadas no Protocolo Geral desta Prefeitura, até 05 (cinco) dias úteis antes da data designada no subitem 1.2;

18.3. Fazem parte integrante deste Edital o Anexo I – Projeto Básico, o Anexo II - Minuta de Contrato e o Anexo III - Modelo de Formulário de Apresentação de Proposta.

18.4. Prevalecerão os termos da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais legislações em vigor, no que o edital for omisso.

18.5. O Edital está à disposição dos interessados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Faxinal do Soturno, sito à rua Júlio de Castilhos, n° 609, em horário de expediente, das 08hs às 12hs e das 13hs às 17hs.

18.6. O foro competente para dirimir eventuais conflitos decorrentes desta licitação será o da Comarca de Faxinal do Soturno.

Faxinal do Soturno, 25 de agosto de 2023.

_____

Clovis Alberto Montagner
Prefeito Municipal

Este edital foi devidamente examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em ___/___/_____

_____
Assessor (a) Jurídico (a)