

ADVERTÊNCIA

O Município de São João da Lagoa-MG ADVERTE a todos os Licitantes, que não está hesitando penalizar Empresas que descumpram o pactuado.

Solicitamos que as Empresas apresentem suas Propostas e Lances de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com a entrega do objeto da forma como foi pedido no Edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas, e somente serão deferidos, se em total consonância com a Lei.

Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a Administração Pública como para as Empresas Licitantes.

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO

PROCESSO Nº 050/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2019

TIPO: Tipo Maior Lance ou Oferta Global.

OBJETO: A presente licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, COMISSIONADOS E CONTRATADOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA LAGOA, sem ônus para a contratante, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, conforme descrição do anexo I deste Edital.

LEGISLAÇÃO: Lei Federal nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, Decreto n. 3.555/00 e Lei Complementar nº 123/2006.

APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO:

Dia: 09/09/2019 às 10:00h (dez horas).

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL:

Dia: 09/09/2019 às 10h15min (dez horas e quinze minutos).

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para encaminhamento das Propostas Comerciais, bem como a data para a sessão do Pregão ficarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO: Prefeitura Municipal de São João da Lagoa – MG, situada à Av. Coração de Jesus, nº 1005, Centro - São João da Lagoa/MG- CEP39355-000, após recebimento dos envelopes e documentos exigidos no certame.

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: à disposição dos interessados no Departamento de Licitações, situado na Av. Coração de Jesus, nº 1005, Centro- São João da Lagoa/ MG- CEP39355-000, onde poderão retirá-lo, mediante identificação, endereço, número de telefone, fac-símile e/ou e-mail e CNPJ ou CPF. No telefone: (38) 3228-81-33 e pelo email: licita.pmsjl@yahoo.com.br.

AVISO ÀS EMPRESAS INTERESSADAS EM PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

Visando comunicação futura entre a Comissão Permanente de Licitação, Pregoeira e as empresas interessadas, relativa aos pedidos de esclarecimentos e de outras situações que possam implicar, inclusive alterações das condições editalícias, solicito de Vossa Senhoria que envie preenchido o ANEXO IX do Edital. A falta de preenchimento desse Recibo e seu respectivo envio, EXIME a Comissão Permanente de Licitação e Pregoeira da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA LAGOA, de comunicar diretamente à sua empresa, eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

A PREGOEIRA

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo nº 050/2019

Modalidade: Pregão Presencial nº 023/2019

Tipo de Licitação: Tipo Maior Lance ou Oferta Global

Data: 09/09/2019 (segunda-feira)

Horário credenciamento: às 10:00 horas

Horário Abertura: 10:15 horas

Local: Sede da Prefeitura Municipal de São João da Lagoa/MG

O Município de São João da Lagoa, por meio de sua Pregoeira, nomeada pela Portaria nº 027/2019, 26 de junho de 2019, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 023/2019, do tipo menor preço – Processo nº 050/2019. Que será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, Lei Complementar 147 de 07/08/2014, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

O PREGÃO será conduzido pela PREGOEIRA, auxiliada pela EQUIPE DE APOIO, conforme designação contida nos autos do processo.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do pregão será realizada após o credenciamento que será na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitações – Av. Coração de Jesus, nº 1005, centro São João da Lagoa, iniciando-se no dia **09 de setembro de 2019, às 10:15 horas** e será conduzido pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designado nos autos do processo em epígrafe.

A programação poderá sofrer alterações em virtude do desenvolvimento da sessão. Caso isso ocorra, a pregoeira informará previamente a mudança de data e horário para ciência de todos os participantes.

1- DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto da presente licitação CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, COMISSIONADOS E CONTRATADOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA LAGOA, sem ônus para a contratante, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, conforme Termo de Referência, anexo I deste Edital.

1.2. A descrição detalhada da aquisição do objeto da presente licitação ocorrerá de acordo com as especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital, e deverão ser minuciosamente observadas pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas, havendo divergências entre o quantitativo e/ou sequência do objeto constante deste edital e quantitativo e/ ou sequência do objeto constante da planilha eletrônica do Sistema usado por essa municipalidade prevalecerá a sequência e/ou quantitativo da planilha do sistema.

2 – ÁREA SOLICITANTE

2.1 - Secretaria de Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.

3 - DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar as instituições financeiras públicas e privadas legalmente autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil - BACEN e que satisfaçam integralmente as condições e exigências do edital, Termo de Referência e Anexos.

3.2. A participação na licitação implica, automaticamente, aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e Leis aplicáveis.

3.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Prefeitura Municipal de São João da Lagoa não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.4. É vedada a participação de instituição:

a) em recuperação judicial ou extrajudicial, em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

b) declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera de Governo da Federação e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93;

c) suspensão de licitar junto a Prefeitura de São João da Lagoa/MG.

d) reunida em consórcio ou coligação;

e) cujos sócios, diretores, representantes ou procuradores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;

f) estrangeiras que não funcionem no País;

g) enquadrada nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

3.5. Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela Instituição proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

3.6. É facultada a participação de instituições financeiras que não possuam agência ou Posto de Atendimento na cidade de São João da Lagoa, desde que se comprometam a instalá-los no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato administrativo.

4 – DA DISPONIBILIDADE E AQUISIÇÃO DO EDITAL

4.1. O edital encontra-se disponível na internet no site www.saojoaodalagoa.mg.gov.br pelo email licita.pmsjl@yahoo.com.br, ou, ainda, poderá ser obtida a cópia na sala da Comissão de Licitações, no horário de 8 às 14 horas, ao custo de R\$ 0,50 (cinquenta centavos) por página, referente às cópias reprográficas.

4.2.1 - O licitante que desejar receber informações ou esclarecimentos sobre o processo licitatório deverá, ao retirar o edital, informar sua razão social e seu e-mail através do recibo de retirada de edital, enviado ao email licita.pmsjl@yahoo.com.br.

4.3 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail licita.pmsjl@yahoo.com.br, até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas.

4.3.1 - O esclarecimento de dúvidas a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação será divulgado mediante publicação de notas na página web, no endereço - www.saojoaodalagoa.mg.gov.br, opção “Licitações”, ficando os licitantes interessados obrigados a acessá-la para obtenção das informações prestadas pela Pregoeira.

5 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1 No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste edital, o representante legal da licitante deverá apresentar-se a Pregoeira para efetuar o seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da carteira de identidade, ou de qualquer outro documento oficial de identificação (com foto), e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes de “Proposta de Preços” e de “Documentação” relativos a este Pregão.

5.1.1 Até o término do credenciamento será permitido o ingresso de proponentes, desde que a sessão ainda não tenha se iniciado.

5.1.2 Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante devidamente credenciado.

5.2 Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante estatuto/contrato social, ou instrumento público ou particular de procuração, ou documento equivalente.

5.2.1 Entende-se por documento credencial:

a) estatuto/contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) procuração ou documento equivalente da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão.

Observação: Os instrumentos previstos nas alíneas “a” e “b” do item 5.2.1 poderão ser substituídos por Carta de Representação, podendo ser utilizado o modelo constante do Anexo II deste Edital.

5.2.2 O documento credencial deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão.

5.2.3 Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

5.2.4 O licitante que não pretenda credenciar representante para praticar atos presenciais, poderá encaminhar os envelopes “proposta” e “documentação” e, um terceiro envelope, devidamente identificado (ou avulsos), a DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ANEXO III), DA DECLARAÇÃO DE ME/EPP, se for o caso, por correio ou diretamente no protocolo da Divisão de Licitações, até o prazo e atendidas as condições estabelecidas neste edital.

5.2.4.1 O licitante que não se credenciar perante a Pregoeira ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” ou “Documentação” relativos a este Pregão.

SOMENTE SERÁ APROVEITADA A SUA PROPOSTA ESCRITA.

5.3. Os documentos referidos nas alíneas “a” e “b” do subitem 5.2.1, deverão ser apresentados em separado dos envelopes referidos no item 10, durante o ato específico para o credenciamento e/ou representação, e em forma de cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais, estes para fins de conferência, sendo que as primeiras farão, posteriormente, parte dos autos.

5.4 - O credenciamento é a condição obrigatória para a participação dos licitantes neste PREGÃO PRESENCIAL (Art. 11, inc. IV do Decreto nº 3.555 de 08/08/2000).

5.5. Após finalizado o credenciamento do representante, deverão ser entregues à Pregoeira os seguintes documentos:

5.5.1. **Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação**, conforme modelo constante no Anexo III;

6. DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS NO ATO DO CREDENCIAMENTO

6.1. Na hipótese dos documentos que comprovam a regularidade da outorga de credenciamento (estatuto, contrato social etc.), a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação ou qualquer outro documento referente à fase de credenciamento, que por equívoco esteja dentro dos envelopes de “Proposta” ou de “Habilitação”, poderão ser retirados dos respectivos envelopes, pelo próprio representante, que procederá a novo lacramento do envelope.

6.2. Na fase de credenciamento será permitido ao representante da licitante tirar as cópias de documentos necessários, porventura retirados dos envelopes de proposta e/ou de habilitação.

6.3. A Pregoeira ou a Equipe de Apoio poderão autenticar os documentos referentes ao credenciamento antes da abertura da sessão.

7 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (1) DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (2)

7.1 - A Documentação de Habilitação e a Proposta Comercial deverão ser apresentadas, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

ENVELOPE A - PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2019

PROCESSO Nº 050/2019

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ Nº

ENVELOPE B - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2019

PROCESSO Nº 050/2019

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ Nº

7.2 – Os documentos constante dos envelopes deverão ser apresentados em 1 (uma) via, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, preferencialmente numerados, sendo a proposta datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo Procurador, juntando-se a Procuração.

7.3 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor público autorizado ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

7.4 – Serão aceitas propostas escritas enviadas pelo correio ou entregues por portador sem poderes para formular propostas e praticar atos durante a sessão. Neste caso, se não tiver sido designado representante para representá-lo durante a sessão, o autor da proposta não poderá dar lances ou praticar qualquer ato em seu favor.

8 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

Na Proposta de Preços deverá:

8.1 - A Proposta de Preços deverá ser preenchida em língua portuguesa e estar datilografada ou digitalizada com clareza, em 1 (uma) via, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante ou impressa por processo eletrônico com indicação do número do pregão, contendo a razão social, inscrição, CNPJ e endereço completo da proponente, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, informando:

- a) descrição detalhada dos serviços ofertados obedecidas as especificações constantes no edital;
- b) em parcela à vista e única, com o valor expresso em moeda nacional (R\$) em algarismos e/ou por extenso;
- c) na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com o fornecimento, ficando vedada qualquer alegação posterior que vise ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados;
- d) prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da apresentação da mesma, observando a possibilidade de prorrogação do prazo por igual período.
- e) condições de pagamento, prazo de validade da proposta, prazo de entrega, garantia dos produtos/materiais/serviços ofertados (quando for o caso). A não apresentação destas condições na proposta entender-se-á que a empresa concorda com todas as cláusulas e condições contidas no Edital e em seus anexos.

8.2- Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não prevista neste edital.

8.3. Declaração expressa de que no lance ofertado, bem como nos preços e taxas cotados de acordo com os Anexos deste Edital, foram considerados todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.

8.4. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade, inclusive os tributos eventualmente devidos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, de modo a constituir a única contraprestação pela execução do objeto desta licitação.

8.5. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

8.6. As propostas deverão observar o lance mínimo de R\$ 109.212,00 (cento e nove mil duzentos e doze reais) que será considerado para efeitos de aceitabilidade da proposta vencedora.

8.7. Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

8.7.1 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse desta PREFEITURA MUNICIPAL.

8.7.2 - A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

8.8. Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua Proposta Comercial.

9 – DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1 - A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços de interesse do licitante e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida por uma Pregoeira e realizada de acordo com o Decreto nº 3.555/2000, e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinados.

9.2 - No local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados ou os representantes legais deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, se for o caso, que possuem os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, nos termos do inciso IV, artigo 11, do Decreto nº 3.555/2000, para a prática dos demais atos do certame, conforme **item 4** deste Edital.

9.3 - Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

9.4 - Serão abertos os envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

9.5 - Não havendo tempo suficiente para a abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação" em uma única sessão, em face do exame da proposta/documentação com os requisitos do edital, ou, ainda, os trabalhos, tais como: (etapa competitiva de lances verbais) não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

9.5.1 - A interrupção dos trabalhos de que trata o item 9.5, somente dar-se-á, em qualquer hipótese, após comunicação aos licitantes presentes;

9.5.2 - Os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, obrigatoriamente, pela Pregoeira e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder da Pregoeira e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

10 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

10.1 - O julgamento da proposta será efetuado por **Maior Lance ou Oferta Global**. A Pregoeira procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará a autora da proposta de maior valor (Somente serão classificadas para a fase de lances verbais, as propostas de valor igual ou maior do que **R\$ 109.212,00 (cento e nove mil duzentos e doze reais)**) e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de maior valor proposto.

10.1.1 - Caso não seja verificado, no mínimo, **3** (três) propostas descritas nas condições do item 10.1, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três propostas, incluindo a de menor oferta, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

10.2 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

10.2.1 – Os Lances deverão ser formulados a partir da menor proposta apresentada tomando-se por base o tópico **“Maior Lance ou Oferta Global”**.

10.3 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 21 deste Edital.

10.4 - A pregoeira convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de menor preço e os demais, em ordem crescente de valor.

- 10.5 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará exclusão da licitante da etapa competitiva de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 10.6 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de maior preço e valor mínimo fixado pelo MUNICÍPIO.
- 10.7 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 10.8 - Para fins de julgamento das propostas, a Pregoeira e sua Equipe de Apoio levarão em conta o critério de *Maiores Lance ou Oferta Global (sendo vencedor aquele que apresentar, após os procedimentos previstos neste Edital, o maior preço sobre a maior proposta formulada antes da fase de formulação dos lances, na forma da planilha do Anexo VII).*
- 10.9 - Caso a proposta de maior preço não seja aceitável, a proposta será desclassificada e a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida.
- 10.10 - Será desclassificada a Proposta Comercial que:
- 10.10.1 - não se refira à integralidade do objeto;
- 10.10.2 - não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;
- 10.10.3 - apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II da Lei nº 8.666/93.
- 10.11 - No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, a Pregoeira convocará todas as licitantes para, no prazo de 3 (três) dias úteis, apresentarem novas propostas escoimadas das causas de sua desclassificação.
- 10.12 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.
- 10.13 - Nas situações previstas nos itens 10.6, 10.7 e 10.9, a pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
- 10.14. Verificado que a proposta de **MAIOR VALOR GLOBAL atende** às exigências fixadas neste **Edital** quanto à “proposta” e à “habilitação”, será a respectiva **licitante** declarada **vencedora observada**.
- 10.15 - Da reunião lavrar-se-á ata, com o registro das ocorrências relevantes, a qual será, obrigatoriamente, assinada pela Pregoeira, licitante vendedor e componentes da equipe de apoio;
- 10.16 - A Pregoeira poderá estipular o valor mínimo do lance e o tempo.
- 10.20 - Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou do preço total do item, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total maior ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com a Pregoeira, após diligência e mediante expressa anuência do licitante.
- 10.18 - O licitante poderá proceder à correção ou ajuste da Planilha de Preço alterando divergências apuradas pela Pregoeira nos itens componentes, por meio de diligência, nos mesmos termos definidos no subitem 10.20.
- 10.19 - Após anuência do licitante, a correção será consignada em ata de julgamento.
- 10.20 - Nos preços unitários serão desconsiderados valores a partir da quarta casa decimal.
- 10.21- A Pregoeira poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

11 - DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE B – DOCUMENTAÇÃO

11.1 - O envelope “**B**” (**DOCUMENTAÇÃO**) deverá conter:

11.1.1 - Declaração de que: não encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal; e, inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação, em cumprimento do disposto no art. 30, III da Lei nº 8.666/93, **conforme modelo constante no Anexo VI deste Edital**;

11.1.2 - Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis 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) Anexo V.

11.2- Habilitação Jurídica:

11.2.1. Certidão simplificada de arquivamento ou formulário de Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual.

11.2.1.1. Ato constitutivo – Estatuto ou Contrato Social¹ em vigor (que poderá ser apresentado na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto. Apresentar documentação pessoal dos sócios.

11.2.2. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

11.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

11.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.2.5. Documentação pessoal de todos os sócios.

Obs.: Estará dispensado de apresentar os documentos relacionados no item 11.2, a proponente que apresentá-los no credenciamento.

11.3– Regularidade Fiscal e Trabalhista

11.3.1 - **Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);**

11.3.2 - **Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

11.3.3. – **Prova de regularidade de débito com a Fazenda Estadual** da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;

11.3.4 - **Prova de regularidade de débito para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante;

11.3.5 - **Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

11.3.6 – **Prova de regularidade de débitos trabalhistas emitida pela Justiça do Trabalho (CNDT).**

11.4 - Qualificação Econômica - Financeira.

11.4.1 - certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

11.5 - Qualificação Técnica

11.5.1. Comprovação da condição de contratada, devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN.

11.6 - Disposições Gerais da Habilitação

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

11.6.1.1. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificadas;

11.6.2. Os documentos relacionados no Título 11 poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, da Prefeitura Municipal de São João da Lagoa, desde que expressamente indicados no referido cadastro e em vigor na data da realização do Pregão.

¹ **NOTA EXPLICATIVA:** O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores ainda não consolidadas.

11.6.2.1. A apresentação do CRC não dispensa a apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, ou instrumento público ou particular de procuração, ou Carta de Credenciamento, com vistas à conferência da assinatura do representante legal aposta nos documentos.

11.6.2.2. No caso de não constar no CRC quaisquer documentos exigidos nos itens deste Título, o licitante deverá complementar a documentação exigida.

11.6.2.3. Se os documentos relacionados neste Título, indicados no CRC estiverem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados novos documentos, em vigor.

11.6.3. Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

11.6.4. Os documentos exigidos deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticada por tabelião de Notas ou publicação em Órgão da Imprensa Oficial, pelos membros da Comissão Permanente de Licitação ou Pregoeiro, à vista dos originais nos termos do art. 32, caput, c/c art. 38, inciso IV, ambos da Lei nº 8.666/93, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

11.6.4.1. Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão, exceto atestados de capacidade técnica.

11.6.5. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) Substituição e apresentação de documentos, ou
- b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

11.6.6. A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.6.7. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

11.6.8. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

11.6.9. Para efeito do item (11.6.8) considera-se vencida a fase de habilitação com a divulgação de seu resultado.

11.6.10. Sob pena de **inabilitação**, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

11.6.10.1. se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;

11.6.10.2. se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;

11.6.10.3. se o licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;

11.6.10.4. serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

11.6.11. Na ausência de documentos constantes do item 11, a Pregoeira e Equipe de Apoio poderão consultar os sites dos órgãos emissores para sua emissão, juntando-os aos autos.

11.6.12. A Prefeitura Municipal de São João da Lagoa não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será inabilitado.

12 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

12.1. Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por cidadão, até o 5º dia útil, e por licitantes, até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o e-mail licita.pmsjl@yahoo.com.br, ou protocolizadas na sala de Licitação, à Av. Coração de Jesus, nº 1005, Centro-São João da Lagoa/ MG, dirigidas a Pregoeira, que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.

12.2. A Prefeitura Municipal de São João da Lagoa não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pela Pregoeira, e que, por isso, sejam intempestivas.

12.3. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

12.4. A decisão da Pregoeira será enviada ao impugnante por e-mail, e será divulgada no *site e Diário Oficial* deste Município e para conhecimento de todos os interessados.

13 - DOS RECURSOS

13.1. No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, 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.

13.2. A falta de manifestação, imediata e motivada do Licitante, importará em decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

13.3. Interposto o recurso, será apreciado pela Pregoeira, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.

13.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

13.6. O recurso e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

13.6.1. ser dirigido à Pregoeira, no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme estabelecido no item 13.1 deste Título;

13.6.2. ser encaminhado para o endereço eletrônico, com assinatura digital, ou ser protocolizado na sala de Licitação, em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

13.7. A Pregoeira não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

13.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no **Setor de Licitação, Av. Coração de Jesus, nº 1005, Centro- São João da Lagoa/ MG**, nos dias úteis no horário de 8h00 às 16 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos por fax e aqueles com os respectivos prazos legais vencidos.

13.9 - Os recursos contra decisão de anulação ou revogação do certame devem ser dirigidos ao Prefeito Municipal ser protocolizado junto ao Protocolo Geral do Município de São João da Lagoa (Prefeitura Municipal), Av. Coração de Jesus, nº 1005, centro, São João da Lagoa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, observando-se os requisitos indicados no item 13.6.2 acima.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

14.2. Decididos os recursos por ventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

15 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR OFERTADO

15.1. O valor ofertado na licitação pela proponente vencedora (lance) será pago em moeda corrente nacional (R\$) de forma à vista e sem qualquer desconto, seja a qualquer título, devendo ser realizado na **conta corrente nº 1362-5, agência 5527 junto ao Banco Bradesco**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a partir da data de assinatura do contrato.

15.2. Em caso de atraso no pagamento, a Contratada deverá pagar a Prefeitura de São João da Lagoa/MG a multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária, e juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento.

15.2.1. No caso acima, o valor será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, apurado pelo IBGE.

15.3. A Contratada não receberá qualquer tipo de remuneração direta oriunda dos cofres da CONTRATANTE pelos serviços objeto desta licitação, ou pela prestação de serviços correlatos.

16 - DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

16.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, convocará o vencedor para assinar o contrato, conforme o caso, dentro do prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

16.2. 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.

16.3. 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 pelo critério previsto neste edital, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei.

17 – FISCALIZAÇÃO

17.1 O setor competente para receber, autorizar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão observado o artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/93.

18 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 – A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE, bem como a inexecução parcial ou total das cláusulas e condições estipuladas neste contrato por culpa da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá aplicar-lhe as penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o CONTRATANTE e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os art. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

18.1.1 – A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a licitante vencedora às penalidades legais, conforme art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.1.1.1 – O disposto acima não se aplica às licitantes convocadas que não aceitarem a contratação nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto ao preço e prazo.

18.2 – Se a CONTRATADA deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, na forma prevista nos incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93, além do encaminhamento do caso ao Ministério Público para aplicação das sanções criminais previstas nos artigos 89 a 99 da referida Lei, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior, desde que aceito pelo CONTRATANTE.

18.3 – Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, a CONTRATANTE poderá aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa:

18.3.1 – Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

18.3.2 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública estadual; por prazo não superior a 02 (dois) anos;

- 18.3.3 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual;
- 18.3.4 – Multa, observados os seguintes percentuais:
- 18.3.4.1 – 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor global da folha de pagamento, em razão do não cumprimento dos prazos fixados no contrato ou pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual;
- 18.3.4.2 – 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato em caso de rescisão por culpa ou dolo da contratada;
- 18.3.5 – A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste item, de acordo com a gravidade da infração.
- 18.3.6 – Para a aplicação de quaisquer das penalidades, será garantida a ampla defesa, sendo que para tal será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.
- 18.3.7 – O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido pela CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação. Sendo:
- 18.3.7.1 – Advertência escrita - Comunicação formal de desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;
- 18.3.7.2 – Multa – Deverá observar os seguintes limites máximos:
- 18.3.7.2.1 – 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obra não cumprida;
- 18.3.7.2.2 – 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar a garantia contratual, quando for o caso;
- 18.3.7.2.3 – 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuíam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- 18.3.7.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de São João da Lagoa/MG, por prazo definido no Art. 87, Inciso III da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 18.3.7.4 – 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 do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir com a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes de ação ou omissão do mesmo, obedecido o disposto Art. 87, Inciso IV da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 18.3.7.4.1 – O valor da multa aplicada nos termos do item 18.3.7.2 desta cláusula, será descontado dos pagamentos devidos pela Administração Pública Municipal ou cobrado judicialmente.
- 18.3.7.4.2 – As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada no contrato.
- 18.3.7.4.3 – As sanções previstas nos itens 18.3.7.1, 18.3.7.3, e 18.3.7.4 deste tópico poderão ser aplicadas cumulativamente à prevista no item 3.7.2, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - Fica assegurado à Prefeitura Municipal o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

19.2 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada à igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

19.3 - A Pregoeira, e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

19.4 - É facultado à licitante formular protestos, consignando em atas dos trabalhos, para prevenir responsabilidade, prover a conservação ou ressalva de seus direitos ou para simplesmente manifestar qualquer intenção de modo formal;

19.5 - É facultado a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

19.6 - Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos ou impugnações, vencidos os respectivos prazos legais;

19.7 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

19.8 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

19.9 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário;

19.10 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura Municipal de São João da Lagoa/MG;

19.11 - A apresentação da proposta implicará pleno conhecimento e aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

19.12 - As eventuais dúvidas dos interessados poderão ser dirigidas à Comissão de Licitação através do telefone (38) 3228-8133;

19.13 - As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal;

19.14 - Os envelopes **“Documentação e Proposta”**, não abertos, ficarão à disposição das licitantes pelo período de **30 (trinta) dias úteis**, contado do encerramento da licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, denegados os recursos interpostos), após o que serão destruídos;

19.15 - Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 3.555/2000, e na Lei nº 8666/1993;

19.17 – Fazem parte complementar e inseparável deste edital os anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo Credenciamento;

Anexo III – Modelo de Declaração referente à habilitação (em atendimento ao inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002);

Anexo IV – Modelo de Declaração em atendimento ao ART. 27, INCISO V, DA LEI Nº 8.666/93 E ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CF.

Anexo V – Modelo de DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 30, III DA LEI Nº 8.666/93.

Anexo VI – Modelo Proposta Comercial

Anexo VII – Minuta do Contrato



Anexo VIII - Recibo de retirada do edital

19.18 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Coração de Jesus/MG.

São João da Lagoa – MG, 26 de agosto de 2019.

Betânia Saraiva Eulálio
Pregoeira

Equipe de Apoio:

Maria dos Passos Santos Duarte

Eva Graciele Duarte Ramos

ANEXO I – PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2019

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. OBJETO: Este Termo de Referência tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, COMISSIONADOS E CONTRATADOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA LAGOA, sem ônus para a contratante, pelo prazo de 60 (sessenta) meses.

2.0 JUSTIFICATIVA

2.1. O objetivo da presente licitação é centralizar em uma única CONTRATADA, por razões de conveniência administrativa, a prestação de serviços conforme abaixo discriminado, todos os servidores ativos, inativos, pensionistas, comissionados da Prefeitura Municipal de São João da Lagoa, conforme disposto na Resolução nº 3.402, de 06 de setembro de 2006, do Conselho Monetário Nacional e de acordo com este Termo de Referência, parte integrante e inseparável deste edital, independente de transcrição.

2.2. Para fins de cumprimento do Art. 4º, § 1º (O pregão deve ser utilizado na forma eletrônica, salvo nos casos de comprovada inviabilidade, a ser justificada pela autoridade competente) do Decreto Federal nº 5.450/2005, opta-se pelo tipo “presencial”, em virtude da dificuldade de acesso à grande rede (Internet) devido aos modems existentes na região não atenderem ao sistema de informações com velocidade suficiente, bem como constantes quedas de conexão, o que poderá inviabilizar o certame, bem como prorrogar o prazo para sua conclusão, dificultando sobremaneira o cumprimento do objeto negando, em virtude disso, a aplicação do Princípio da Eficiência ao qual toda a Administração Pública deve atender.

3.0 DA ESPECIFICAÇÃO E ESTIMATIVA DE PREÇOS

ITEM	UND	QUANT	DESCRIÇÃO
01	MÊS	60	<p>CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, COMISSIONADOS E CONTRATADOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA LAGOA.</p> <p>Os pagamentos referem-se às folhas salariais líquidas, já descontados imposto de renda, obrigações patronais, outras transferências a terceiros, dentre outros.</p> <p>Os pagamentos serão efetuados de acordo com o calendário definido pelo Município, que será oportunamente repassado à instituição financeira, que deverá estar preparada para executar os pagamentos, considerando a totalidade dos Servidores.</p> <p>A Instituição financeira contratada deve assegurar, sem ônus para o contratante e seus servidores a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com a Resolução 3.402/2006 e a Resolução 3.424/2006 do Banco Central do Brasil.</p> <p>Concessão de crédito aos servidores ativos da Prefeitura Municipal de São João da Lagoa e órgãos da Administração Direta e Indireta, mediante consignação em folha de pagamento, atendidos os requisitos e pressupostos regulamentares de ordem interna da CONTRATADA.</p>

4.0. DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

4.1. A folha de pagamento dos servidores da Prefeitura de São João da Lagoa está representada nas tabelas abaixo:

TABELA 1.1 – SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS	
VÍNCULO	QUANTIDADE
Estatutários (ativos)	201
Celetistas (ativos)	127
Comissionados com estabilidade (ativos)	06
Comissionados sem estabilidade (ativos)	19
Agentes Políticos (prefeitos, vice e secretários).	10
Eletivo (Conselho Tutelar)	05
Aposentados	12
Total	380
Base: folha de pagamento do mês	07/2019

4.2- Dos quantitativos acima, verificou-se as seguintes movimentações financeiras nos últimos 03 (três) meses:

TABELA 1.2 – MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA		
MÊS	BRUTO	LÍQUIDO
07/2019	R\$ 571.870,72	R\$ 469.232,03
06/2019	R\$ 578.005,65	R\$ 475.854,77
05/2019	R\$ 557.895,36	R\$ 452.951,16

5.0. DA METODOLOGIA APLICADA PARA FIXAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. O Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, tentou fazer orçamento junto aos Bancos BRADESCO, BANCO DO BRASIL e SICOOB. A tentativa restou frustrada já que, nenhuma das Instituições demonstrou interesse no fornecimento dos mesmos, não havendo nenhuma oferta formal. Considerando a necessidade de composição de custo para deflagração da licitação, adotou-se a seguinte metodologia:

- pesquisou-se preços praticados pela Administração Pública e obteve informações das Prefeituras de Lontra, Pintópolis, Pimenta e Catuti, sendo que tais municípios possuem o mesmo coeficiente do FPM do Município de São João da Lagoa.
- Calculou-se o índice pelo produto da divisão do valor contratado pelo número de servidores da prefeitura consultada dividindo o resultado encontrado pelos sessenta meses, feita a média dos índices dos valores encontrados tal média foi multiplicada pelo número de servidores do município de São João da Lagoa.
- Apurou-se a média aritmética dos valores encontrados:

Prefeitura	Nº servidores	Valor da venda da folha	Índice apurado (média: valor venda / nº servidor/60 meses)	Média do índice apurado
LONTRA	542	R\$ 95.010,00	2,92	4,79
PINTÓPOLIS	415	R\$ 100.010,00	4,01	
PIMENTA	405	R\$ 198.720,00	8,17	
CATUTI	298	R\$ 72.805,00	4,07	

MÉDIA MUNICÍPIO SÃO JOÃO DA LAGOA			
Prefeitura	Nº servidores	Média dos índices das prefeituras solicitadas	Valor Média aritmética = Índice encontrado x nº

			servidores x 60 meses
SÃO JOÃO DA LAGOA	380	4,79	R\$ 109.212,00

5.2. Para se fixar o valor relativo à oferta mínima a ser apresentada pela instituição financeira a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão usou o valor da média aritmética acima exposta. Em termos de caracterização da folha de pagamento avaliada, foi considerado um total de 380 servidores e um montante de **R\$ 109.212,00 (cento e nove mil duzentos e doze reais)**, sendo esse o lance mínimo a ser considerado para efeitos de aceitabilidade, conforme acima demonstrado.

5.3. Buscando o melhor equilíbrio entre os dados resultantes da metodologia aplicada pelo Município na fixação do valor base para licitação, em que se buscou diferentes fontes para compor o valor real de mercado, promoveu-se então o balizamento desses valores chegando-se ao resultado acima citado.

6. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS

6.1. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação do serviço em até 60 dias, após a formalização do respectivo contrato.

6.1.1. Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no item 6.1 no caso de culpa exclusiva da CONTRATANTE que impeça totalmente o início dos serviços pela CONTRATADA.

6.2. A CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, encaminhará a CONTRATADA, em meio digital, os dados, dos servidores/funcionários, necessários à abertura das contas-salário.

6.3. Depois de recebidos os dados, a CONTRATADA deverá providenciar a pré-abertura da conta-salário na agência mais próxima do atual domicílio do servidor/funcionário, pensionista, interagindo com a CONTRATANTE no sentido de agendar o comparecimento do servidor/funcionário na agência onde fora pré-aberta a conta, para a entrega dos documentos necessários e assinatura dos contratos.

6.4. Os bloqueios e desbloqueios de pagamento antes do repasse às contas-salário dos servidores são de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE.

6.5. A Prefeitura deve orientar seus fornecedores que indiquem ou abram conta corrente na instituição vencedora do certame para que a Prefeitura possa realizar os pagamentos através desta conta corrente na CONTRATADA vencedora do certame.

7. CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Das condições e prazos de instalação

7.1. Toda a estrutura e montagem destinada à instalação de Agência ou de PA por parte de Instituição Bancária não sediada no município de São João da Lagoa correrá por conta da contratada, incluindo a instalação e manutenção de redes telefônicas e energia elétrica, sendo que o projeto deverá ser submetido à aprovação prévia da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão do Município de São João da Lagoa.

7.1.1. A CONTRATADA deverá instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de assinatura do contrato no mínimo, 01 (um) caixa eletrônico, na agência, sem ônus, pela CONTRATANTE.

7.1.2. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA poderá, a seu critério solicitar a instalação de outros caixas eletrônicos, sem ônus adicional.

7.2. Todos os custos, despesas e encargos decorrentes da execução do projeto correrão exclusivamente por conta da contratada.

7.3. Se constatada qualquer irregularidade na execução do projeto, a contratada ficará obrigada a saná-la imediatamente, após a notificação do setor competente da Municipalidade.

7.4. Toda instalação deverá estar concluída no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) a pedido da contratada e a critério da Administração Municipal.

Do funcionamento

7.5. A Agência e ou Ponto de Atendimento funcionará de acordo com as regras estabelecidas pelo Banco Central do Brasil e demais normas que regem a atividade bancária, em especial quanto ao horário de funcionamento, condições de segurança, etc.

7.6. Para Instituição Bancária sem atuação no Município, o funcionamento de Agência e ou Ponto de Atendimento deverá iniciar-se no prazo de até 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato, se não for prorrogado, simultaneamente com a implantação dos serviços de processamento da folha de pagamento, nos termos do item 7.4.

7.7. O pagamento ao funcionalismo do Município de São João da Lagoa, será concentrado numa única Instituição Financeira e/ou Cooperativa de Crédito, autorizada pelo Banco Central do Brasil, mediante gerenciamento pelo Departamento de Recursos Humanos, Contabilidade, Tesouraria e Tributos, no âmbito da administração direta e indireta.

a) Em caráter de exclusividade: centralização e processamento de créditos provenientes de 100% da folha de pagamento gerada pelo Município, abrangendo os servidores públicos municipais ativos estatutários, comissionados e contratados em caráter emergenciais da administração direta, indireta e fundacional pública, ou qualquer pessoa que mantenha vínculo de remuneração com o Município, seja o recebimento de vencimentos, salários, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente do Município, observadas as normatizações estabelecidas pelo Banco Central do Brasil.

Parágrafo único – As contas de livre movimentação, decorrentes do relacionamento entre a Instituição Financeira e os servidores, somente serão abertas com anuência destes.

b) Em caráter de exclusividade: A CONTRATANTE autoriza o acesso de funcionários da CONTRATADA a todas as suas dependências, devidamente identificados para promoção da venda de seus produtos e serviços, inclusive consignação em folha de pagamento, mediante comunicação prévia e autorização da Secretaria Municipal de Finanças.

c) Sem caráter de exclusividade: concessão de crédito aos servidores, estagiários ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com a CONTRATANTE, mediante consignação em folha de pagamento.

d) Sem caráter de exclusividade: centralização na Instituição Financeira dos depósitos judiciais de processos de qualquer natureza, nos casos em que a CONTRATANTE possua autonomia na definição do banco depositário. As disponibilidades de caixa serão exclusivamente aplicadas na instituição vencedora, observados as condições estabelecidas no artigo 164, § 3º da Constituição Federal de 1988, excetuando-se os casos que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção e movimentação dos recursos em outras instituições financeiras. O tempo de duração do contrato a ser firmado será de 60 (sessenta) meses.

8. CLIENTE PREFERENCIAL E GERÊNCIA CENTRALIZADORA

8.1- A CONTRATANTE será cliente especial da Instituição Financeira as quais serão asseguradas todas as vantagens de qualquer natureza oferecidas à seus clientes do mesmo porte e importância.

8.2- A Instituição Financeira não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres da CONTRATANTE pelos serviços contratados, ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos ao mesmo (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento, emissão de talonário de cheques em formulário contínuo etc).

8.3- A CONTRATANTE deverá ser isenta de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares relativas aos serviços contratados, tais com tarifa de abertura e manutenção de conta corrente, tarifa pelo processamento dos arquivos

da folha de pagamento e outros, tarifa pela emissão de DOC/TED, tarifas pela emissão de talonário de cheques ou outras situações ainda que não neste Edital.

8.4- A Instituição Financeira se compromete a manter pessoal técnico capacitado e habilitado, em número adequado às necessidades operacionais decorrentes do objeto deste termo e indicar 1 (um) Gerente e 1 (um) Suplente com poderes idôneos de direção e supervisão, que centralizarão o recebimento de ofícios e demais documentos da CONTRATANTE.

8.5- A Instituição Financeira se compromete a criar condições necessárias para o pronto atendimento à Secretaria de Finanças do Município, referentes à transmissão de DOC's e TED's, depósitos em geral e demais operações pertinentes.

9. OS SISTEMAS DE INFORMÁTICA

9.1- A Instituição Financeira disponibilizará, sem ônus para a CONTRATANTE, sistemas eficientes e seguros de informática capazes de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições deste Termo de Referência, observadas as regras do Banco Central do Brasil e demais legislações vigentes.

9.2- Todas as trocas de dados e informações entre a Instituição Financeira e a CONTRATANTE serão efetuadas por meios e métodos seguros, devidamente protegidos, de forma a garantir o sigilo, a veracidade e a autenticidade da origem dos dados e das informações, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

9.3- Os sistemas utilizados na troca de dados e informações entre a Instituição Financeira e a CONTRATANTE deverão ser acessados por meio de linha dedicada, internet ou intranet, garantindo total segurança e preservação dos dados.

9.4- Obrigatoriamente os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas, por certificação digital ou equivalente e as informações deverão ser criptografadas.

10. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO DO MUNICÍPIO:

10.1- O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA LAGOA, doravante denominado MUNICÍPIO, através de sua Secretaria de Finanças, manterá na instituição financeira vencedora, doravante denominada BANCO, contas bancárias para o funcionamento do Sistema de Pagamento do Funcionalismo Municipal:

10.1.1- SERVIDORES ATIVOS – são todos os servidores em atividade, incluindo os Agentes Políticos, e cargos comissionados nos Órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Poder Executivo Municipal, cujo total é de aproximadamente **380 (trezentos e oitenta) servidores**, entre comissionados, concursados e contratados em caráter emergencial.

PERIODICIDADE DO PAGAMENTO AO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:

10.2- O pagamento dos servidores ativos, inclusive 13º (décimo terceiro) salário, será realizado de acordo com o calendário definido pelo Município.

10.2.2- Atualmente o pagamento é efetuado até o dia 30 (trinta), ou próximo dia útil subsequente de cada mês, através de crédito nas contas correntes dos servidores, transmitido via on-line diretamente ao banco;

10.2.3- O Município de São João da Lagoa determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia da seguinte maneira:

D-1 = data para ser repassado o arquivo

D0 = data da entrega dos recursos pelo Município para a Instituição Financeira Vencedora.

D+1 = crédito na conta do servidor, disponível para saque. O processamento do crédito deverá ser feito a contar das 24h de D0.

11. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DO

FUNCIONALISMO MUNICIPAL:

11.1- O MUNICÍPIO manterá conta corrente em agência do BANCO, para efetivação dos serviços de pagamento de remunerações e proventos, onde será depositado, com antecedência de 01 (um) dia útil da data prevista para o pagamento, o montante líquido dos créditos do dia.

11.2- O BANCO deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento do funcionalismo do MUNICÍPIO, considerando a totalidade dos servidores ativos.

11.3- O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO, através do seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio e desbloqueio dos créditos efetuados para pagamento em conta corrente.

11.4- O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO, através do seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio e desbloqueio na CONTA DE PROVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO exclusivamente para créditos efetuados para pagamento através de conta corrente.

11.5- Após o prazo de 30 (trinta) dias, os bloqueios de créditos ainda pendentes, efetuados na CONTA DE PROVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO serão automaticamente creditados em favor do MUNICÍPIO.

11.6- O prazo limite de bloqueio e desbloqueio será obrigatoriamente de 30 (trinta) dias, não havendo revalidação de prazo.

11.7- O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO, através de sistema próprio e eficiente, o mês de competência do bloqueio ou registro funcional, CPF e nome do servidor ativo estatutário, agentes políticos e contratados emergencialmente, permitindo o MUNICÍPIO proceder aos controles necessários.

11.8- O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO, através do seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio para créditos futuros na conta específica para conta corrente.

12. MODALIDADES DE PAGAMENTO AO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:

12.1- O pagamento ao funcionalismo do MUNICÍPIO será efetuado por meio de crédito em conta corrente, podendo ser analisadas outras formas, em conjunto com o MUNICÍPIO.

13. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:

13.1- O BANCO manterá, permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos servidores ativos que são objeto do Sistema de Pagamento de Pessoal, bem como de seus representantes legais.

13.2- Na implantação do cadastro para recebimento da remuneração dos servidores ativos, o MUNICÍPIO remeterá ao BANCO arquivo em meio digital contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

13.3- As informações sobre as características, especificações e “layout” dos arquivos, juntamente com os dados essenciais à execução dos serviços serão definidas em conjunto, entre o BANCO e o MUNICÍPIO.

13.4- O MUNICÍPIO enviará ao BANCO, através de meio digital, toda e qualquer alteração cadastral ocorrida.

13.5- A CONTRATADA, nos moldes da Resolução n. 3919 de 25 de novembro de 2010 e eventuais alterações, do Banco Central do Brasil, oferecerá, a custo zero mensal para todos os servidores municipais, não podendo haver cobrança de tarifas para os serviços abaixo indicados:

- a) Fornecimento de cartão com função débito;
- b) Fornecimento de segunda via do cartão de débito, exceto nos casos decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros não imputáveis à instituição emitente;
- c) Realização de até quatro saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque avulso, ou em terminal de auto-atendimento;
- d) Realização de até duas transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de auto-atendimento e/ou pela internet;
- e) Fornecimento de até dois extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos 30 dias por meio de

guichê de caixa e/ou terminal de auto-atendimento;

f) Realização de consultas mediante utilização da internet;

g) Compensação de cheques;

h) Fornecimento de até dez folhas de cheques por mês, desde que o cliente reúna os requisitos à utilização de cheques, conforme a regulamentação em vigor e condições pactuadas;

i) Prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos.

13.5.1- As vedações previstas no item 13.5 não impedem a contratação de pacotes de serviços pelos servidores, podendo o BANCO negociar diretamente com os servidores públicos ativos, outras tarifas, que não àquelas descritas nos itens anteriores, visando ao fornecimento de outros serviços bancários;

13.5.2- Sem prejuízo do disposto no item 13.5, aplica-se ao presente contrato a Resolução 3.424/06 do CMN, com as isenções previstas no seu artigo 6º, não incidindo a Resolução 3.402/06 do CMN até 31.12.11 (se outra data não vier a ser definida pelo CMN).

13.5.3- Caso o servidor/beneficiário não se sinta contemplado em suas necessidades com os serviços acima indicados, a CONTRATADA deverá garantir no mínimo a oferta da Cesta de Serviços contida neste Anexo, negociando diretamente com o servidor a composição da cesta de serviços.

13.5.4- A CONTRATADA poderá renegociar, sem nenhum encargo adicional, os débitos dos servidores referentes a empréstimos bancários consignados em folha, proporcionando a esses servidores iguais ou melhores condições às anteriormente contratadas com outras instituições bancárias, inclusive no que diz respeito aos prazos estabelecidos e às taxas praticadas.

13.5.5- A CONTRATADA deverá garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores em especial: empréstimos (inclusive em conta corrente e consignado em folha), financiamentos, condições especiais de cobrança de juros do cheque especial e que deverão ser especialmente competitivas, limitando-se às taxas máximas de juros.

14. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTOS:

14.1- O MUNICÍPIO informará, com antecedência, ao BANCO as datas para a realização de cada crédito.

14.2- O BANCO realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará o MUNICÍPIO a existência de eventuais inconsistências, imediatamente após o recebimento do arquivo.

14.3- Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados ao MUNICÍPIO, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

14.4- O MUNICÍPIO emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores, em até vinte e quatro (24) horas da data prevista para o pagamento.

14.5- Cabe ao BANCO o bloqueio de CARTÃO MAGNÉTICO, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal.

14.6- O BANCO deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique em despesas para o MUNICÍPIO, não cabendo à instituição financeira qualquer indenização ou ressarcimento.

14.7- O BANCO deverá disponibilizar arquivo diário de retorno, em meio magnético, que permita a atualização dos dados com relação aos valores pagos e não pagos aos servidores.

14.8- O BANCO deverá disponibilizar, de forma “on-line”, o histórico dos pagamentos, referentes aos servidores.

15. OCORRÊNCIAS JUDICIAIS:

15.1- A Instituição Financeira se compromete a comunicar imediatamente ao Prefeito Municipal, mediante ofício com cópia para o Departamento de Contabilidade, Tesouraria e Tributos e a Procuradoria Geral do Município,

por qualquer meio idôneo, o recebimento de qualquer determinação que implique débito ou bloqueio nas contas da CONTRATANTE.

15.2- Inclusive os provenientes de decisões judiciais, incluindo sequestros de rendas e bloqueios judiciais.

15.3- Cumpridas as ordens judiciais, caberá à CONTRATANTE, em caso de discordância, a adoção de medidas administrativas e judiciais cabíveis.

16. DA GESTÃO DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE FOLHA DE PESSOAL:

16.1- A Instituição Financeira deverá mobilizar os recursos materiais e humanos necessários à adequada operacionalização do Sistema de Folha de Pagamento de Pessoal, movimentação das contas correntes e atendimento direto, em conformidade com o cronograma de pagamentos, considerando a totalidade de servidores. Recaindo sobre a Instituição Financeira as penalidades previstas neste edital pelo não processamento dos arquivos de pagamento por erro ocorrido por sua culpa exclusiva.

16.2- A CONTRATANTE deverá promover a divulgação aos seus funcionários dos procedimentos a serem observados e manutenção da conta junto à Instituição Financeira.

16.3- A CONTRATANTE manterá conta corrente bancária na Instituição Financeira, para o funcionamento do Sistema de Pagamento da Folha de Pessoal, cuja gestão caberá à área financeira do Município.

16.4- Nessa conta denominada “Provisão de folha de Pagamento” será depositado e debitado, com antecedência de 1 (um) dia útil da data prevista para pagamento, o montante líquido dos créditos do dia.

16.5- A Instituição Financeira manterá permanentemente atualizado o cadastro dos servidores, bem como de seus representantes legais, se for o caso, visando os créditos do sistema de Folha de Pagamento de Pessoal.

16.6- A Instituição Financeira se compromete a executar os serviços, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional /ou valores remuneratórios de seus funcionários.

16.7- A Instituição Financeira deverá, sempre que solicitado por qualquer servidor/beneficiário da CONTRATANTE, garantir que a conta corrente seja aberta como “conta salário”, ou que seja transformada em conta salário, nos termos da Resolução BACEN n. 3402/2006, informando-se através de publicidade institucional as condições, para tanto, bem como os serviços que o servidor/beneficiário poderá usufruir nessa condição sem o pagamento de qualquer tarifa, ou seja, gratuitamente.

17. INFORMAÇÕES GERAIS:

17.1- O Município de São João da Lagoa deverá ser isento de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares, desde que relacionadas com o objeto do instrumento convocatório.

18. RESPONSABILIDADE POR ERRO, OMISSÃO OU INEXATIDÃO DOS DADOS CONSIGNADOS NO ARQUIVO EM MEIO DIGITAL

18.1. A CONTRATADA fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão pela CONTRATANTE, limitando-se a recebê-lo e processá-lo, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

19.1.1. Adotar as medidas necessárias à divulgação aos servidores/funcionários e fornecedores dos procedimentos a serem observados para a abertura de conta-salário/corrente na CONTRATADA.

19.1.2. Encaminhar à CONTRATADA em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, o calendário anual para pagamento dos servidores/funcionários, inclusive o do 13º (décimo terceiro) salário.

19.1.3. A Prefeitura deve indicar a CONTRATADA e orientar seus fornecedores a ter ou indicar obrigatoriamente conta corrente na instituição vencedora do certame para que a CONTRATANTE possa realizar os pagamentos através da CONTRATADA.

19.1. Exercer ampla fiscalização dos serviços contratados, de modo a garantir a regularidade e eficiência dos serviços, sanando qualquer dúvida através do corpo técnico da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.

- 19.2. Centralizar os recursos mensais da folha de pagamento de seus servidores ativos na CONTRATADA.
- 19.3. Enviar mensalmente por meio eletrônico, com 02 (dois) dias de antecedência da efetivação do crédito na conta dos servidores ativos, os relatórios com todos os dados que possibilitem a CONTRATADA efetuar os créditos e as transferências nas contas indicadas.
- 19.4. Transferir para conta corrente indicada pela CONTRATADA, no mês seguinte ao da assinatura do contrato, todos os recursos financeiros e administrativos necessários para que seja efetuada a folha de pagamento dos servidores.
- 19.5. Fornecer todas as informações necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste edital.
- 19.6. Responsabilizar-se pelo pagamento de importância em conta corrente específica informada pela Secretaria Municipal de Fazenda, valor este que será deduzido do valor total ofertado pela licitante vencedora e destinado em todo ou em parte, na forma de processo administrativo a ser instaurado, que apurará o montante exato ao pagamento de indenização por rescisão contratual.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 20.1. A CONTRATADA deverá manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento e consulta, o cadastro dos servidores/funcionários e seus representantes legais, quando for o caso.
- 20.2. A CONTRATADA, deverá manter o histórico de pagamento do funcionalismo público municipal pelo período de vigência do contrato, disponibilizando à CONTRATANTE, quando solicitado, de forma on-line, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias, e no prazo máximo de 30 (trinta) dias para os pagamentos realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato e eventual prorrogação, os arquivos deverão ser fornecidos à CONTRATANTE, por solicitação da mesma.
- 20.3. A CONTRATADA deverá, na assinatura do contrato, indicar os responsáveis/gestores do sistema de pagamento que auxiliarão os técnicos da Secretaria Municipal de Administração na operacionalização do pagamento.
- 20.4. A CONTRATADA deverá indicar, no ato da formalização do contrato, a agência centralizadora, para fins de cumprimento do objeto do presente certame.
- 20.4.1. Havendo alteração da agência centralizadora indicada, o fato deverá ser comunicado à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilizar a CONTRATADA por perdas e danos decorrentes desta omissão.
- 20.4.2. Comunicar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, o fechamento de qualquer de suas agências, bem como a abertura de novas agências, devendo observar a capilaridade exigida neste Termo de Referência e no Edital.
- 20.5. Disponibilizar uma Central de Atendimento Telefônico para esclarecer dúvidas e resolver pendências bancárias dos servidores/funcionários no prazo de 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato.
- 20.6. Executar os serviços em absoluto sigilo por seus prepostos, ficando, assim, vedada à divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios dos servidores/funcionários municipais.
- 20.7. A CONTRATADA deverá garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados à CONTRATANTE, de maneira competitiva no mercado.
- 20.8. A CONTRATADA deverá solicitar a anuência da CONTRATANTE em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado, que impliquem modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a Prefeitura Municipal ou com seus servidores/funcionários.
- 20.1. Arcar com todas as despesas e encargos decorrentes da contratação dos serviços, notadamente no que se refere a salários, obrigações previstas na legislação trabalhista e previdenciária, resultantes dos contratos de trabalho do pessoal empregado direta ou indiretamente na execução dos mesmos, bem como se responsabilizar pelas demais exigências oriundas da legislação federal, estadual e municipal, aplicáveis à matéria, devendo exibir quitadas, sempre que solicitadas e por ocasião dos pagamentos, as guias de recolhimento do INSS e FGTS, sob pena de retenção dos créditos a que tiver direito.
- 20.2. Cumprir as determinações da CONTRATADA no que concerne à execução dos serviços.

20.3. Responsabilizar-se por quaisquer danos que, na execução do contrato, causar a Prefeitura Municipal de São João da Lagoa ou a terceiros, por motivo de dolo ou culpa (negligência, imprudência ou imperícia).

20.4. Abrir e manter, sem ônus para a contratante, a usualmente denominada conta-salário para os servidores ativos da Prefeitura Municipal de São João da Lagoa, para efeito de recepção de depósito de salários, vencimentos, subsídios e valores dos creditados informados pela contratante em relatórios de folha de pagamento, sendo facultado, a critério do servidor, a conversão da conta-salário em conta-corrente.

20.5. Efetuar em até 05 (cinco) dias após a data de contratação o depósito do valor ofertado na licitação, em conta bancária específica da Prefeitura Municipal de São João da Lagoa, a ser informada mediante a assinatura do Termo Contratual.

20.6. Assegurar a faculdade de transferência (PORTABILIDADE), com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central.

20.7. Manter sistemas operacionais e de informática capazes de bem prover os serviços contratados e fornecer a CONTRATANTE, prontamente, as informações necessárias ao acompanhamento de suas movimentações financeiras e outras que forem requeridas, de modo a que os serviços sejam prestados dentro do melhor padrão de qualidade possível.

21. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

21.1. Caberá à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão através do fiscal do contrato a ser indicado no ato da assinatura do contrato, a fiscalização e aferição da qualidade dos serviços prestados pela contratada.

22. DA VIGÊNCIA

22.1 - O prazo de vigência do contrato a ser firmado será de 60(sessenta) meses, com início a partir da data da sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada, em caráter excepcional, nos termos do art. 57, II, §4º, da Lei Federal nº 8.666/1993, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior.

ANEXO II
(*MODELO*)

CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ sob o nº e Inscrição Estadual sob o nº, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) d(os) outorgante(s)) Sr(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e CPF nº, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante procurador(a) o(a) Sr(a), portador(a) da cédula de Identidade RG nº e CPF nº, a quem confere(irmos) amplos poderes para representar a (razão Social da Empresa) perante à PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA LAGOA/MG, **no que se referir ao presente PREGÃO PRESENCIAL nº ___/___**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fase do **PREGÃO**, inclusive apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, os envelopes **PROPOSTA DE PREÇOS** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela PREGOEIRA, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal
(firma reconhecida como pessoa jurídica)

Observações: - se o reconhecimento de firma for em nome da pessoa física, o instrumento deve estar acompanhado do ato constitutivo da empresa (Estatuto/Contrato Social), que comprove a legitimidade do outorgante;

- se o reconhecimento de firma for em nome da pessoa jurídica (empresa licitante), fica dispensada a apresentação do ato constitutivo, vez que o cartório já o terá examinado e verificado a legitimidade do signatário.

- o representante deverá, obrigatoriamente, apresentar o reconhecimento de firma em nome de pessoa física ou jurídica (empresa licitante) **ATUALIZADO**, pois, caso o outorgante não faça mais parte da sociedade, a empresa será **inabilitada** na fase de “Habilitação”.

- caso o Contrato Social ou o Estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a procuração (pública ou particular) ou o documento de credenciamento (Anexo II), a **falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste Pregão**, sendo a empresa **inabilitada** na fase de “Habilitação”.

ANEXO III
(MODELO)

DECLARAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO (EM ATENDIMENTO AO INCISO
VII DO ART. 4º DA LEI Nº 10.520/2002)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, **DECLARA**, que **cumpr**e **plenamente os requisitos exigidos para sua habilitação**, conforme prescreve o inciso VII, do artigo 4º, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2019**, estando ciente das penalidades aplicáveis nos casos de descumprimento.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal.

OBS.:

- ESTE DOCUMENTO, TAMBÉM, DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO, OU SEJA, FORA DOS ENVELOPES.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO ART. 27, INCISO V, DA LEI Nº 8.666/93 E ART. 7º,
INCISO XXXIII, DA CF.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada
_____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ SSP/____ e CPF nº
_____, **DECLARA** para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93,
acrescido pela Lei 9.854/99, que **não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso
ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis).**

***Ressalva:** emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Local e data.

Assinatura do Representante Legal

OBS.:

- **ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR CONTIDA NO ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO.**
- **OBSERVAÇÃO: EM CASO AFIRMATIVO, ASSINALAR A RESSALVA ACIMA.**

ANEXO V
(MODELO)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 30, III DA LEI Nº 8.666/93
(em papel timbrado da licitante)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara, sob as penas da lei, para fins do disposto no art. 30, III da Lei nº 8.666/93, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, para fins de participação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2019** da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA LAGOA/MG que:

- os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomamos conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade dos serviços a serem executados;
- não nos encontramos declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- inexistente fato superveniente impeditivo de habilitação.

Local e data.

(Assinatura, nome, cargo, RG do representante legal e carimbo da empresa).

OBS:

- **ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA;**
- **ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR CONTIDA NO ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO.**

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA

.....timbre ou identificação do licitante.....

CNPJ:

ENDEREÇO:

E-mail:

Telefone / fac símile:

Representante: Nome:

Identificação

Referente: **Pregão Presencial n.º** ____

A presente proposta tem como objeto o fornecimento do(s) item(s) abaixo discriminado(s), de acordo com as especificações constantes do edital licitatório referente ao pregão em epígrafe.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, COMISSIONADOS E CONTRATADOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA LAGOA, sem ônus para a contratante, pelo prazo de 60 (sessenta) meses.

ITEM	UND	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR GLOBAL
01	MÊS	60	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, COMISSIONADOS E CONTRATADOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA LAGOA. Conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I.	

1. Declaramos que a validade da proposta é de 60 (sessenta) dias;
2. Declaramos expressamente que nos preços ofertados estão inclusos todos os custos indiretos, tais como impostos, taxas, fretes;

Local e data.

(Assinatura, nome, cargo, RG do representante legal e carimbo da empresa).

ANEXO VII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 050 /2019 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2019

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____ /2019, QUE ENTRE SI CELEBRAM NA FORMA E CONDIÇÕES SEGUINTE, DE UM LADO COMO CONTRATANTE, O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA LAGOA E DE OUTRO, COMO CONTRATADA, A

São partes neste contrato, através de seus representantes ao final nomeados, como **CONTRATANTE** o MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA LAGOA, entidade de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 25.224.304/0001-63, com sede na Av. Coração de Jesus, nº 1005, centro, São João da Lagoa/MG, aqui representado pela Sr. Prefeito Municipal, **CARLOS ALBERTO MOTA DIAS**, e, a, situada na Av/Rua....., n.º, bairro, cidade, inscrita no CNPJ sob n.º, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a), portador da CI sob n.º, inscrito no CPF sob n.º, com fulcro na Lei nº. 8.666/93 de 21 de junho de 1993, suas alterações e legislações pertinentes, assim como pelas condições do Edital do Pregão n.º ____/2019, pelos termos da proposta da Contratada, e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Observação: a inclusão ou a exclusão dos itens desta cláusula será feita conforme a adjudicação dos itens do objeto.)

1.1 – CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, COMISSIONADOS E CONTRATADOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA LAGOA, sem ônus para a contratante, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, conforme segue:

Item	Quant.	Und	Descrição	Vlr Und

- Centralização e processamento de créditos provenientes de 100% (cem por cento) da folha de pagamento gerada pela Prefeitura Municipal de São João da Lagoa, que hoje representam 380 (trezentos e oitenta) servidores, lançados em contas correntes individuais do funcionalismo público ativos, ou seja, qualquer pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com a Administração Pública Municipal desta cidade, seja recebendo vencimento, salário, subsídio ou proventos e pensões, denominados, doravante, para efeito deste instrumento, creditados, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente da Prefeitura Municipal;
- Disponibilização do banco de dados dos servidores municipais da administração direta e indireta, ativos contendo todas as informações cadastrais;
- Centralização dos depósitos judiciais de processos de quaisquer naturezas, nos casos em que a Prefeitura Municipal de São João da Lagoa possua autonomia na definição do banco depositário;
- Concessão de crédito aos servidores ativos da Prefeitura Municipal de São João da Lagoa e órgãos da Administração Direta e Indireta, mediante consignação em folha de pagamento, atendidos os requisitos e pressupostos regulamentares de ordem interna da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE FORNECIMENTO E SUA EXECUÇÃO

2.1.A CONTRATADA deverá iniciar a prestação do serviço em até 60 dias, após a formalização do respectivo contrato.

2.1.1. Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no item 2.1 no caso de culpa exclusiva da CONTRATANTE que impeça totalmente o início dos serviços pela CONTRATADA.

2.2. Toda a estrutura e montagem destinada à instalação de Agência ou de PA por parte de Instituição Bancária não sediada no município de São João da Lagoa correrá por conta da contratada, incluindo a instalação e manutenção de redes telefônicas e energia elétrica, sendo que o projeto deverá ser submetido à aprovação prévia da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão do Município de São João da Lagoa.

2.2.1. A CONTRATADA deverá instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de assinatura do contrato no mínimo, 01 (um) caixa eletrônico, na agência, sem ônus, pela CONTRATANTE.

2.3. Toda instalação deverá estar concluída no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) a pedido da contratada e a critério da Administração Municipal.

2.4. O Contratante reserva-se o direito de não aceitar a prestação dos serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório e seus anexos, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO, VALOR DO CONTRATO

3.1. A CONTRATADA pagará o valor de R\$, à vista, em única parcela, sem qualquer desconto, na conta movimento: agência:, conta:....., Banco:....., indicada pela Secretaria Municipal de Finanças, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a data da assinatura do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 - Este contrato terá duração de 60 (sessenta) meses, iniciando-se a partir da sua assinatura, nos termos do inciso II, art. 57 da Lei nº. 8.666/93, podendo ser prorrogado excepcionalmente por mais 12 (doze) meses, conforme art. 57, §4º da Lei nº. 8.666/93, o qual deverá ser assinado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da Homologação, através de convocação pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA - REGIME LEGAL DA CONTRATAÇÃO E CLÁUSULAS COMPLEMENTARES

5.1 - O presente contrato rege-se, basicamente, pelas normas consubstanciadas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações, complementadas suas cláusulas pelas normas contratuais constantes da Licitação modalidade....., homologada em.....

CLÁUSULA SEXTA - DEPARTAMENTO COMPETENTE PARA FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

6.1 - É competente para pleno e total recebimento do objeto deste contrato, bem como a fiscalização do seu cumprimento, a Secretaria Municipal de _____.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 – As despesas correrão por conta das seguintes dotações:

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I - CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1 – A Contratada obriga-se a:

1. Prestar os serviços objeto da licitação, assumindo inteiramente as responsabilidades sobre os mesmos, obedecendo às condições estipuladas neste edital, proposta de preços e fase de lances;
2. A CONTRATADA deverá manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento e consulta, o cadastro dos servidores/funcionários e seus representantes legais, quando for o caso.
3. A CONTRATADA, deverá manter o histórico de pagamento do funcionalismo público municipal pelo período de vigência do contrato, disponibilizando à CONTRATANTE, quando solicitado, de forma on-line, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias, e no prazo máximo de 30 (trinta) dias para os pagamentos realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.

Findo o contrato e eventual prorrogação, os arquivos deverão ser fornecidos à CONTRATANTE, por solicitação da mesma.

4. A CONTRATADA deverá, na assinatura do contrato, indicar os responsáveis/gestores do sistema de pagamento que auxiliarão os técnicos da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão na operacionalização do pagamento.

5. A CONTRATADA deverá indicar, no ato da formalização do contrato, a agência centralizadora, para fins de cumprimento do objeto do presente certame.

5.1. Havendo alteração da agência centralizadora indicada, o fato deverá ser comunicado à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilizar a CONTRATADA por perdas e danos decorrentes desta omissão.

5.2. Comunicar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, o fechamento de qualquer de suas agências, bem como a abertura de novas agências, devendo observar a capilaridade exigida neste Termo de Referência e no Edital.

6. Disponibilizar uma Central de Atendimento Telefônico para esclarecer dúvidas e resolver pendências bancárias dos servidores/funcionários no prazo de 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato.

7. Executar os serviços em absoluto sigilo por seus prepostos, ficando, assim, vedada à divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios dos servidores/funcionários municipais.

8. A CONTRATADA deverá garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados à CONTRATANTE, de maneira competitiva no mercado.

9. A CONTRATADA deverá solicitar a anuência da CONTRATANTE em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado, que impliquem modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a Prefeitura Municipal ou com seus servidores/funcionários.

10. Arcar com todas as despesas e encargos decorrentes da contratação dos serviços, notadamente no que se refere a salários, obrigações previstas na legislação trabalhista e previdenciária, resultantes dos contratos de trabalho do pessoal empregado direta ou indiretamente na execução dos mesmos, bem como se responsabilizar pelas demais exigências oriundas da legislação federal, estadual e municipal, aplicáveis à matéria, devendo exibir quitadas, sempre que solicitadas e por ocasião dos pagamentos, as guias de recolhimento do INSS e FGTS, sob pena de retenção dos créditos a que tiver direito.

11. Cumprir as determinações da CONTRATADA no que concerne à execução dos serviços.

12. Responsabilizar-se por quaisquer danos que, na execução do contrato, causar a Prefeitura Municipal de São João da Lagoa ou a terceiros, por motivo de dolo ou culpa (negligência, imprudência ou imperícia).

13. Abrir e manter, sem ônus para a contratante, a usualmente denominada conta-salário para os servidores ativos da Prefeitura Municipal de São João da Lagoa, para efeito de recepção de depósito de salários, vencimentos, subsídios e valores dos creditados informados pela contratante em relatórios de folha de pagamento, sendo facultado, a critério do servidor, a conversão da conta-salário em conta-corrente.

14. Efetuar em até 05 (cinco) dias após a data de contratação o depósito do valor ofertado na licitação, em conta bancária específica da Prefeitura Municipal de São João da Lagoa, a ser informada mediante a assinatura do Termo Contratual.

15. Assegurar a faculdade de transferência (PORTABILIDADE), com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central.

16. Manter sistemas operacionais e de informática capazes de bem prover os serviços contratados e fornecer a CONTRATANTE, prontamente, as informações necessárias ao acompanhamento de suas movimentações financeiras e outras que forem requeridas, de modo a que os serviços sejam prestados dentro do melhor padrão de qualidade possível.

PARÁGRAFO ÚNICO – É vedado à **CONTRATADA**, sob pena de rescisão contratual, caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

II - CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

1. Adotar as medidas necessárias à divulgação aos servidores/funcionários e fornecedores dos procedimentos a serem observados para a abertura de conta-salário/corrente na CONTRATADA.

- 1.1. Encaminhar à CONTRATADA em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, o calendário anual para pagamento dos servidores/funcionários, inclusive o do 13º (décimo terceiro) salário.
- 1.2. A Prefeitura deve indicar a CONTRATADA e orientar seus fornecedores a ter ou indicar obrigatoriamente conta corrente na instituição vencedora do certame para que a CONTRATANTE possa realizar os pagamentos através da CONTRATADA.
2. Exercer ampla fiscalização dos serviços contratados, de modo a garantir a regularidade e eficiência dos serviços, sanando qualquer dúvida através do corpo técnico da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.
3. Centralizar os recursos mensais da folha de pagamento de seus servidores ativos na CONTRATADA.
4. Enviar mensalmente por meio eletrônico, com 02 (dois) dias de antecedência da efetivação do crédito na conta dos servidores ativos, os relatórios com todos os dados que possibilitem a CONTRATADA efetuar os créditos e as transferências nas contas indicadas.
5. Transferir para conta corrente indicada pela CONTRATADA, no mês seguinte ao da assinatura do contrato, todos os recursos financeiros e administrativos necessários para que seja efetuada a folha de pagamento dos servidores.
6. Fornecer todas as informações necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste edital.
7. Responsabilizar-se pelo pagamento de importância em conta corrente específica informada pela Secretaria Municipal de Fazenda, valor este que será deduzido do valor total ofertado pela licitante vencedora e destinado em todo ou em parte, na forma de processo administrativo a ser instaurado, que apurará o montante exato ao pagamento de indenização por rescisão contratual.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

- 9.1 - Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.
- 9.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:
 - I- advertência;
 - II- multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato,
 - III- suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 5 (cinco) anos e,
 - IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 9.3. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 9.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.
- 9.5 - As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 10.1 – O inadimplemento das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato, por parte da contratada, assegurará ao contratante o direito de dá-lo por rescindido, sem prejuízo do disposto na Cláusula Nona, por ato unilateral e escrito e sem que assista à contratada o direito a qualquer indenização.
- 10.2 – Dar-se-á, também, a rescisão por acordo entre as partes;

10.3 – Poderá, ainda, ser rescindido o contrato em razão dos seguintes motivos:

- a) não cumprimento ou cumprimento irregular, pela contratada, de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) atraso no início ou interrupção do fornecimento dos materiais objeto deste termo, regularmente solicitados;
- c) cometimento reiterado de faltas durante a execução do contrato, conforme advertências da Administração;
- d) Em qualquer das hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.

10.4 - A rescisão de que trata esta cláusula acarretará a retenção dos créditos decorrentes da execução deste contrato, porventura existentes, até o limite dos prejuízos causados ao contratante, sem prejuízo das sanções administrativas previstas.

10.5 - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS

11.1 - Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1.993, cujas normas ficam incorporadas integralmente neste instrumento, ainda que delas não se faça menção expressa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES

12.1 - Qualquer modificação de forma qualitativa ou quantitativa, redução ou acréscimo do objeto ora contratado, bem como prorrogação de prazo poderá ser determinada pela contratante, lavrando-se o respectivo termo, nos termos dos artigos 57 e 65 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO DESTE AJUSTE AO ATO CONVOCATÓRIO E À PROPOSTA COMERCIAL APRESENTADA PELA CONTRATADA

13.1 – Este contrato vincula-se, em todos os seus termos, ao ato convocatório referente ao Pregão nº. ____/2019, bem como à proposta comercial da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1 - O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520/02, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3555, de 08 de agosto de 2000, pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 - As partes contratantes elegem, para solução judicial de qualquer questão oriunda da presente contratação, o foro da Comarca de Coração de Jesus/MG, renunciando-se, aqui, todos os outros, por mais privilegiados que sejam.

E, por estarem, assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 02(duas) vias de único teor e validade, e na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram, para um só efeito legal, devidamente conferido pela Assessoria Jurídica do município de São João da Lagoa, para todos os fins de direito e obrigações resultantes da legislação vigente.

São João da Lagoa (MG), de de 2019.

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de São João da Lagoa
Carlos Alberto Mota Dias

CONTRATADO (A)

Empresa.....
Rep. Legal:

TESTEMUNHAS: 1 _____

RG.

2 _____

RG.

ANEXO X

PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2019 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 050/2019

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET.

Razão Social
CNPJ nº
Endereço:
e-mail:
Cidade: Estado:
Telefone: Fax:
Pessoa para contato:

Obtivemos, através do acesso à página www:saojoadalagoa.mg.gov.br cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____, de _____ de 2019.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Licitações e Contratos, através do seguinte endereço eletrônico licita.pmsjl@yahoo.com.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de São João da Lagoa da responsabilidade da comunicação por e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.