



**Processo Licitatório nº.028/2020.
Pregão Presencial nº.004/2020.**

PREÂMBULO

O Município de MARIPÁ DE MINAS, torna público que se fará realizar licitação para contratar interessados em fornecer o objeto previsto no ANEXO I.

O certame está instaurado na modalidade de PREGÃO para contratação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas do Município de Maripá de Minas, com a utilização de espaço físico apropriado para a execução das atividades, conforme especificações contidas no Termo de Referência no ANEXO I deste edital, com o julgamento tipo MELHOR PROPOSTA.

Tanto a licitação quanto a execução do objeto serão regidos pela lei federal nº 8.666/93 com as modificações determinadas pelas Leis nº.8.883/94 e nº.9.032/95, nº.9.648/98, nº.9.854/99 e posteriores, principalmente pela lei federal nº10.520/2002, e na Resolução do BACEN nº 3.424, de 21/12/2006 e alterações, Resolução nº 3.919 de 25/11/2010 e demais regulamentações, a ser regida pelos mencionados diplomas legais e pelas cláusulas e condições que seguem:

Entrega dos Envelopes

Os envelopes serão recebidos durante o expediente normal da entidade, até a data e hora definidas para a abertura da documentação, no seguinte local:

Pregoeiro e Equipe de Apoio

Município de MARIPÁ DE MINAS.
Praça São Sebastião, nº.162.
Bairro: Centro.

Abertura da Documentação

A documentação dos licitantes será aberta em sessão pública, no local acima identificado, na seguinte data e horário.

Data: 20/02/2020.

Horário: 13:00 horas.

EDITAL

O certame será regulado pelas seguintes cláusulas e condições:



1 - DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 – O objeto desta licitação é a contratação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas do Município de Maripá de Minas, com a utilização de espaço físico apropriado para a execução das atividades, conforme especificações contidas no Termo de Referência.

1.2 – As características e particularidades encontram-se definidas e especificadas no ANEXO I, devendo os interessados se encontrar inscritos em todos os órgãos exigidos pela legislação para seu funcionamento, inclusive no que refere às normas do Banco Central do Brasil - BACEN.

2 - DAS DEFINIÇÕES

Adotam-se neste instrumento e em toda a documentação a ele associada as seguintes definições:

2.1 – MUNICÍPIO: pessoa jurídica que promove a presente licitação.

2.2 – PROPONENTE, INTERESSADOS, LICITANTE OU CONCORRENTE: pessoa física ou jurídica de direito público ou privado que venha a apresentar documentação de habilitação e proposta na presente licitação.

2.3 – COMISSÃO DE LICITAÇÃO/LEILOEIRO/PREGOEIRO: grupo de servidores ou servidor do município designado para receber, analisar documentos de habilitação e julgar as propostas ou lances apresentados nesta licitação.

2.4 – CONTRATANTE: município signatário do instrumento contratual para execução do objeto.

2.5 – CONTRATADA: pessoa física ou jurídica que executará o objeto licitado e será signatária do contrato com a Administração.

2.6 – ADMINISTRAÇÃO: todos os órgãos, entidades ou unidades do município.

2.7 – FISCALIZAÇÃO: representante da Administração especialmente designado ou contratado para acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento contratual.

3 - DAS OBRIGAÇÕES ADICIONAIS DA CONTRATADA

3.1 – Além de se responsabilizar pela conclusão do objeto nos exatos termos previstos e estipulados no ANEXO I, a CONTRATADA se obriga, ainda, a comunicar à CONTRATANTE, qualquer ocorrência anormal verificada na conclusão do objeto desta licitação.

3.2 – Obriga-se também a se responsabilizar pela realização do objeto a partir dos 30 (trinta) dias úteis subsequentes à data de assinatura do instrumento contratual, que será assinado em prazo não superior a 5 dias da data em que o licitante for convocado ou souber do resultado final da licitação, o que ocorrer primeiro.

3.3 – A CONTRATADA é a única responsável por todas as obrigações fiscais, parafiscais, trabalhistas e previdenciárias referentes à sua personalidade jurídica, inclusive as relações empregatícias, se houver, com os profissionais e demais pessoas que utilizar na execução do objeto contratado.



3.4 – Em face da supramencionada responsabilidade inexistirá qualquer vínculo empregatício ou de qualquer outra natureza entre o CONTRATANTE e os prepostos, os auxiliares, os profissionais ou os sócios da CONTRATADA.

3.5 - A contratada obriga-se também a se responsabilizar pela prestação do serviço a partir do recebimento da **ORDEM DE SERVIÇO** que será emitida pela Secretaria e ou Departamento competente, o não cumprimento deste item implica em sanções legais.

4 - DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

4.1 – O objeto licitado será fiscalizado por servidor expressamente designado pelo MUNICÍPIO, que, entre outras atribuições, atestará a realização do objeto em conformidade com o previsto neste instrumento.

4.2 – A FISCALIZAÇÃO fica impedida de atestar a realização do objeto fora das especificações técnicas estabelecidas no ANEXO I, sem prejuízo das exigências estabelecidas pelos órgãos oficiais que fiscalizam o segmento.

4.2.1 – O objeto realizado em desacordo com as especificações previstas no item anterior, não impede a ação fiscal posterior e retenção de pagamentos.

4.3 – Qualquer entendimento entre a FISCALIZAÇÃO e a CONTRATADA será sempre por escrito, não sendo levada em consideração, para nenhum efeito, qualquer alegação fundada em ordens ou declarações verbais.

4.4 – A FISCALIZAÇÃO é exercida no interesse do MUNICÍPIO e não exclui ou reduz a responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, as quais, se verificadas, não implicarão em co-responsabilidade do MUNICÍPIO ou de seus prepostos.

5 - DO PRAZO

5.1 - O prazo para cumprimento do objeto licitado será 12 (doze) meses, conforme estabelecido no ANEXO I, respeitando sempre as necessidades e conveniências do MUNICÍPIO.

6 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR

6.1. Poderão participar deste certame tanto as instituições bancárias oficiais, quanto às instituições bancárias privadas, regularmente em atividade, e que preencherem as condições constantes deste Edital, e ainda, estejam de acordo com a legislação vigente (Federal, Estadual e Municipal) que o regulamente.

6.2. Não poderão participar desta licitação consórcio de instituições financeiras, qualquer que seja sua forma de constituição.

6.3. É vedada a subcontratação de outra instituição financeira pela vencedora, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços objeto deste Pregão.

6.4. Não poderá concorrer, direta ou indiretamente ou participar deste certame:

a) empresa sob processo de intervenção, liquidação, falência, dissolução ou recuperação judicial;

b) empresas estrangeiras que não funcionem no país;



c) servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio dirigente ou responsável técnico.

6.5 – Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas que preencham as condições de habilitação exigidas e tenham como executar o objeto licitado.

6.6 – Não poderão participar do presente certame empresas declaradas inidôneas de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei federal 8666/93 ou suspensas de participar de licitações ou contratar com esta Administração nos termos do inciso III do mesmo artigo.

6.7 – Não poderá participar da licitação os interessados que apresentarem documentos e propostas enviados via fax, telex e e-mail ou que apresentarem propostas alternativas.

7 - DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1 – A proposta será apresentada em uma única via, obrigatoriamente digitada em linguagem clara, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas, datada e assinada, com todas as suas páginas rubricadas, contendo o preço e condições de execução em modelo semelhante ao contido no ANEXO III.

7.2 – Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente nacional com até 2 (duas) casas decimais.

7.3 – O prazo de validade da proposta será de 60 dias, sendo desclassificadas as propostas que apresentem validade inferior.

7.4 – A proposta deverá ser apresentada em envelope lacrado com o título:

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE
PROCESSO LICITATÓRIO N°.028/2020.
PREGÃO PRESENCIAL n°.004/2020.
PROPOSTA

8 - DOS CRITÉRIOS DO JULGAMENTO

8.1 - A licitação é do tipo Melhor Proposta, a partir do preço máximo definido no item 16.1 deste edital.

8.2 – Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste instrumento.

8.3 – A Comissão examinará as propostas apresentadas desclassificando as que:

- a) deixarem de apresentar todos os documentos solicitados;
- b) oferecerem objetos com especificações em desacordo com o ANEXO I;
- c) oferecerem condições de pagamento de forma diferente do previsto no instrumento convocatório;
- d) condicionarem sua oferta, preços ou quaisquer outras condições a fatores não previstos neste edital ou em relação a outras propostas;
- e) refiram-se simplesmente a reduções sobre outras ofertas apresentadas;
- f) contenham divergência de números, dados ou valores;
- g) contenham ressalvas, rasuras, emendas ou entrelinhas;
- h) forem ilegíveis;
- i) contenham limitações, omissões, alterações, adições ou correções;



- j) forem apresentadas sem assinatura do interessado ou de seu representante legal;
- k) estiverem preenchidas a lápis; e
- l) tenham validade inferior a 60 (sessenta) dias.

8.4 – Cada licitante poderá participar com uma única proposta. Caso um licitante apresente mais de uma proposta, todas elas serão desclassificadas independentemente dos preços ofertados.

8.5 – Simples omissões ou irregularidades irrelevantes ou facilmente sanáveis, a exclusivo critério do PREGOEIRO, poderão ser relevadas.

9 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

9.1. - Para se habilitarem na licitação, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

9.1.1 - JURÍDICA

- Registro Comercial, no caso de empresa individual.
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e respectivas alterações ou última alteração consolidada que contemple, pelo menos, nome dos sócios, capital social de cada um, nome dos administradores, cláusula de gestão e poderes, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- Anexos de IV à IX e X, quando se tratar de Micro e Pequena Empresa.
- Célula de Identidade dos administradores da empresa.

9.1.2 - FISCAL

- CPF dos administradores da empresa.
- CNPJ para pessoas jurídicas.
- Inscrição estadual.
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal.
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual.
- Prova de regularidade com a Fazenda Federal.
- Prova de regularidade com o INSS.
- Prova de regularidade com o FGTS.
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

9.1.3 - QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL:

- Autorização de funcionamento emitido pelo BANCO CENTRAL DO BRASIL.
- Certidão Simplificada de Microempresa (caso seja).
- Alvará de Localização.



9.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- Apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, observadas as seguintes previsões:

a) Os documentos devem ser registrados e arquivados na junta comercial;

b) A licitante deverá apresentar a prova de publicação do Balanço nos termos da legislação vigente e a certidão de arquivamento na Junta Comercial;

- Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.2 – As empresas que não conseguirem a emissão da Certidão Negativa de Débitos (CND) durante o período de greve dos servidores previdenciários, poderão apresentar os documentos abaixo:

- Os 6 (seis) últimos comprovantes de recolhimento do INSS (GPS)

- Última GFIP (Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações a Previdência Social).

- Declaração do Sócio-Proprietário ou Titular, juntamente com o Contador da empresa, informando a regularidade junto ao INSS, sob as penalidades da Lei.

9.3 – Junto com os documentos deverá ser apresentada declaração feita pelo representante legal da interessada informando o endereço eletrônico (e-mail) para remessa de dados relativos às decisões emitidas pela comissão e informações.

9.4 – Os licitantes deverão apresentar os documentos acima em cópia autenticada na forma da lei ou cópia mais original para avaliação feita pela Comissão de Licitação.

9.5 – Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem do Sistema de Cadastramento de Fornecedores do Município, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes.

9.6 – A documentação referida nos itens anteriores deverá ser apresentada em envelope lacrado com o título:

**RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE
PROCESSO LICITATÓRIO N°.028/2020.
PREGÃO PRESENCIAL n°.004/2020.
DOCUMENTAÇÃO**

9.7 – O envelope DOCUMENTAÇÃO deverá ser entregue ao PREGOEIRO fechado, de modo que esteja assegurada sua inviolabilidade.

9.8 – A DOCUMENTAÇÃO deverá ser apresentada em uma única via.



9.9 - DO CREDENCIAMENTO

9.9.1. - Para o credenciamento deverão ser apresentados em mãos pelo representante da empresa, na sessão de realização do pregão, os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal - Cópia do estatuto social, contrato social e/ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador - Instrumento de procuração público e/ou particular, com firma reconhecida, no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e/ou desistir de sua interposição e, ainda, para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, conforme Anexo I.

9.9.2. Em se tratando do item b) acima, o procurador deverá apresentar cópia autenticada ou original do estatuto social, contrato social e/ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, servindo apenas para efeito de verificação pela Equipe de Apoio e pelo(a) Pregoeiro(a), sendo, para este ato, devolvida após a conferência.

9.9.3. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

9.9.4. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

9.9.5. A ausência do credenciado em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo fundada justificativa seguida de autorização expressa do(a) Pregoeiro(a).

10 - DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

10.1 – Será inabilitado o licitante que:

a) Deixar de apresentar qualquer um dos documentos relacionados, principalmente o endereço eletrônico para remessa de decisões e informações (ver Anexo V);

b) Apresentar documentos com validade vencida;

c) Apresentar apenas o protocolo do pedido do documento nos respectivos órgãos ou repartições, em substituição ao documento solicitado neste instrumento;

d) Apresentar documentos de comarca ou jurisdição diferente de sua sede ou domicílio;

e) Possuir objeto social que não autorize a execução do objeto licitado;

f) Apresentar documento copiado por fax.

11 - DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

11.1 – As dúvidas quanto à interpretação dos termos utilizados nos documentos que integram este instrumento, bem como qualquer incorreção ou discrepância encontrada nos mesmos, deverão ser apresentadas ao MUNICÍPIO até cinco dias úteis antes da data de recebimento dos envelopes com os documentos de habilitação e proposta de preços. Para



isso, os interessados deverão dirigir-se ao PREGOEIRO no endereço citado no preâmbulo deste instrumento, nos dias úteis.

11.2 – Se for de interesse do licitante que a reposta seja por escrito, a consulta também deverá ser feita por escrito e protocolizada na sede do MUNICÍPIO, não se admitindo consultas via fax ou e-mails.

11.3 – O MUNICÍPIO não aceitará reclamação a qualquer pretexto se as dúvidas não forem formuladas dentro do prazo e condições aqui expostas.

11.4 – A solicitação de esclarecimentos não será considerada como motivo para prorrogação da data da entrega dos documentos de habilitação e proposta de preços.

11.5 – A entrega da documentação e proposta será considerada como evidência de que o licitante:

- a) tomou conhecimento de todas as condições para realização e cumprimento das obrigações estipuladas no presente instrumento;
- b) examinou completamente todos os elementos entregues pelo MUNICÍPIO, que os comparou entre si e que obteve do MUNICÍPIO todas as informações e esclarecimentos necessários sobre qualquer ponto que considerou duvidoso, antes de preparar sua proposta.

12 - DA QUALIFICAÇÃO PARA REPRESENTAR OS LICITANTES

12.1 – A entrega dos envelopes com a documentação e proposta poderá ser efetuada por uma das seguintes formas:

- a) pelo representante legal do licitante;
- b) por procurador munido do respectivo mandado ou credenciado na forma do ANEXO IV;
- c) por mensageiro;
- d) por correio através de correspondência registrada.

12.2 – Se a entrega for efetuada pelo representante legal do licitante, assim considerado aquele que nos atos de constituição da empresa está qualificado como tal, este deverá apresentar ao PREGOEIRO, para exame, no ato da entrega, documentos de identidade.

12.3 – Sendo a entrega por procurador, deverá esse apresentar ao PREGOEIRO documento de identidade e a procuração que o credencie como representante do proponente.

12.4 – A representação do licitante junto ao PREGOEIRO e em todos os atos do processo licitatório somente poderá ser exercida pelo representante legal, especificado no documento de constituição da empresa, ou por procuradores, através de instrumento próprio.

12.5 – Na hipótese prevista na alínea “c” do item 12.1, o portador da proposta poderá assistir à sessão pública, contudo, por faltar-lhe qualificação, não poderá se manifestar em nome do licitante.

12.6 – Falhas, irregularidades ou falta de documentação dos representantes dos licitantes não impedirão a participação desses no certame, no entanto, a pessoa inabilitada como representante, não poderá se manifestar ou praticar atos em nome do licitante durante a sessão, embora seja garantido o direito de assisti-la.

12.7 – Também não serão aceitas propostas enviadas por telex, fax-símile ou similares.



12.8 – O MUNICÍPIO não se responsabilizará por propostas encaminhadas de forma diversa do estabelecido neste Edital ou por seus extravios antes do seu recebimento, ainda que encaminhada por correio.

13 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

13.1 – Em sessão pública, na data e hora estabelecidas no preâmbulo deste Edital, o PREGOEIRO receberá os envelopes com a proposta e a documentação dos licitantes, bem como declaração referida no ANEXO V deste edital.

13.2 – Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação conforme parâmetro contido no ANEXO IV e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

13.3 – No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

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

13.5 – Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital;

13.6 – Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

13.7 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

13.8 – Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

13.9 – Nas situações previstas nos itens 13.6 e 13.8, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

14 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1 – Os recursos administrativos obedecerão ao estabelecido no art. 109 da lei federal nº.8666/1993, devidamente fundamentados.

14.2 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: prefeituramaripa@gmail.com
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

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

14.4 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

14.5 – Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor;

14.6 – Encerrada a licitação, o Pregoeiro e os concorrentes presentes assinarão a respectiva ata da sessão.

14.7 – Os recursos serão dirigidos ao Prefeito Municipal, encaminhados através do Pregoeiro conforme estabelece o §4º do art. 109 da Lei 8666/1993.

14.8 – O não comparecimento do licitante e/ou representante, nas seções de abertura de envelopes, implicará na presunção de renúncia tácita ao direito de interpor recurso.

15 - DA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

15.1 – O adjudicatário firmará com o MUNICÍPIO instrumento contratual conforme modelo do ANEXO II em prazo não superior a 5 dias da data em que o licitante for convocado ou souber do resultado final da licitação, o que ocorrer primeiro.

15.2 – O adjudicatário decairá do direito de contratar se não comparecer para assinar o contrato no prazo acima, sem prejuízo da aplicação de multa de 02 UFPM, sendo convocado o licitante subsequente, analisando sua oferta e qualificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

15.3 – A contratada obriga-se a fornecer o objeto licitado a partir dos 30 (trinta) dias úteis subsequentes à data em que ocorrer a assinatura do instrumento contratual.

15.4 – Para assinar o instrumento contratual o adjudicatário deverá apresentar os documentos de identidade e CPF do seu representante legal, signatário do instrumento contratual.

15.4 – A CONTRATADA não poderá subcontratar, no todo ou em partes, os fornecimentos objetos desta licitação sem prévia e expressa autorização, por escrito, do CONTRATANTE.

16 - DOS PREÇOS/LANCES

16.1 – Os lances/propostas não poderão superar a quantia de R\$ 2,80 (dois reais e oitenta centavos) por servidor.

16.2 – Somente serão aceitos lances/propostas que sejam inferiores a quantia indicada no item anterior.

17 - DA INDICAÇÃO DE RECURSO PARA AS DESPESAS

17.1 – As despesas com o objeto desta licitação serão suportadas pela (s) seguinte (s) dotação (ões) orçamentária (s) nº.:

3.3.90.39.00.2.02.00.04.122.0003.2.0005 – Secretaria Municipal de Administração.



18 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - Havendo descumprimento total ou parcial, assegurando-se direito de defesa, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes sanções:

18.1.1 - Advertência, para pequenos atrasos na execução do contrato, não podendo estes ser superior a 12 horas.

18.1.2 - Multa diária de 01 UFPM, sem prejuízo da rescisão do contrato, por cada infração cometida (atraso ou entrega de produto distinto do especificado no objeto, não entrega do produto especificado no edital, execução do serviço em desacordo com o objeto, execução da obra em desacordo com o objeto).

18.1.3 - Multa rescisória no valor de 10 UFPM em caso de descumprimento das obrigações pactuadas neste instrumento.

18.1.4 - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, por prazo não superior a 2 (dois) anos, sem prejuízo da rescisão do contrato, por suspensão ou paralisação de serviço público ou de atividades nas repartições públicas em decorrência de atraso ou inadimplemento da contratada.

18.1.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem prejuízo da rescisão do contrato, por suspensão ou paralisação de serviço público essencial em decorrência de atraso ou inadimplemento da contratada.

PARÁGRAFO ÚNICO. Na forma do §2º do art.87 da lei federal nº 8.666/93, as sanções acima podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, assegurando-se direito de defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação da contratada.

18.2 – As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão limitadas ao valor do contrato e descontadas da garantia do respectivo pacto, permitindo a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA suspender os pagamentos até a conclusão do processo.

18.3 – Na forma do §3º do art.86 da lei federal nº8666/1993, se as multas aplicadas forem em valor superior ao valor da garantia prestada ou não existir garantia, além da perda da garantia, responderá o contratado pela sua diferença ou integralidade, as quais serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

19 - DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

19.1 – O MUNICÍPIO poderá suprimir ou acrescer em até 25% (vinte e cinco por cento) o valor inicial do contrato, de acordo com o § 1º do art.65 da lei federal nº8666/1993.

19.2 – Ao PREGOEIRO, além do recebimento e exame da documentação e das propostas, caberá a decisão sobre dúvidas e omissões, bem como o julgamento da DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA de cada licitante, obedecendo às disposições aqui estabelecidas.

19.3 – Esclarecemos que o preâmbulo, texto e anexos deste instrumento e demais informações fornecidas pelo MUNICÍPIO são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um local e se omita em outro é considerado especificado e válido.

19.4 – Nos termos do art. 49 da lei federal nº8666/1993, esta licitação poderá ser revogada por interesse público ou anulada por ilegalidade, no todo ou em parte, por iniciativa do MUNICÍPIO ou mediante provocação de terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: prefeituramaripa@gmail.com
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

19.5 – O MUNICÍPIO poderá, ainda, adiar ou prorrogar prazos para recebimento das propostas, bem como aditar os termos do presente Edital, sem que caiba aos licitantes o direito a indenizações ou reembolso.

19.6 – O MUNICÍPIO poderá inabilitar qualquer licitante ou desclassificar suas propostas subordinadamente às condições deste instrumento.

19.7 – Em caso de rescisão contratual, são reconhecidos e resguardados os direitos do CONTRATANTE estabelecidos no art. 80 da lei federal nº8666/1993.

19.8.O Municipal reserva-se o direito de revogar ou anular, quando for o caso, ou rejeitar todas as propostas, desde que justificadamente haja conveniência administrativa para o caso, em prol do interesse público, nos ditames do artigo 3º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, obrigando-se os fornecedores ao cumprimento integral de suas propostas, nas condições definidas na sessão Pública deste Pregão, sem que lhes caiba qualquer direito à reclamação e/ou indenização a favor da proponente e sob pena da aplicação do artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

19.9. A adjudicação do objeto deste edital à licitante vencedora, a obriga ao cumprimento integral do mesmo, nas condições oferecidas, não lhe cabendo direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.

19.10. A participação nesta licitação implica na aceitação das condições ora discorridas, bem como em todas as disposições legais que, direta ou indiretamente, venham a incidir neste procedimento.

19.11 – É único e exclusivo competente para a solução de todo e qualquer litígio decorrente deste procedimento o foro da comarca da sede da administração.

Maripá de Minas, 07 de fevereiro de 2020.

Eduardo Augusto Silva Santos.
Pregoeiro



ANEXO I

Processo Licitatório nº.028/2020.

Pregão Presencial nº.004/2020.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. 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 ativos, inativos e pensionistas do Município de Maripá de Minas, com a utilização de espaço físico apropriado para a execução das atividades, conforme especificações contidas no Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Necessidade de operacionalizar o pagamento dos créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas do Município de Maripá de Minas, por meio de instituição bancária que ofereça serviços com qualidade. A existência de espaço físico adequado da instituição financeira vencedora do certame destina-se a atender à demanda dos servidores e facilitar rotina.

3. CONTRATAÇÃO

3.1 - A contratação dos serviços de processamento e operacionalização da folha de pagamento dos servidores, será precedida de licitação pública, na forma de PREGÃO PRESENCIAL, pelo critério da maior oferta de preço, com fundamento no inciso XXI do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, e Lei nº 10.520/02.

3.2 - O processamento da folha de pagamento abrangerá os servidores, efetivos, contratados, comissionados e os servidores inativos e pensionistas e outros que vierem a serem contratados durante a vigência do Contrato.

4. CRITÉRIO PARA AFERIÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA

4.1. Com a finalidade de aferição da proposta mais vantajosa à Administração, do Município de Maripá de Minas adotará como critério a melhor proposta, referente aos serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento pelo período de 12 (doze) meses, declarando-se como vencedora a empresa que oferecer o menor custo mensal a ser pago pelo Município.

5. INFORMES NECESSÁRIOS À FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento.



5.2. Os lances/propostas deverão levar consideração o valor do custo pago à instituição financeira anterior “CAIXA ECONOMICA FEDERAL” que cobrava a quantia de **R\$ 2,80 (dois reais e oitenta centavos)** por servidor para cobrir as despesas com a execução dos serviços bancários executados.

5.4. Os lances/propostas não poderão superar a quantia de R\$ 2,80 (dois reais e oitenta centavos), somente sendo validos lances inferiores a quantia em questão.

5.3. O valor médio bruto mensal da folha de pagamento é de R\$352.410,27 (trezentos e cinquenta e dois mil, quatrocentos e dez reais e vinte e sete centavos).

5.4. Os servidores do Município recebem o salário até o 5º dia útil de cada mês.

5.5. O Município possui atualmente certa de 238 (duzentos e trinta e oito) servidores públicos.

5.6 – Os serviços contratados incluem ainda o pagamento do 13º salários e os acertos rescisórios.

5.7 Atualmente os servidores obtém empréstimo consignado em folha de pagamento nas instituições financeiras: Banco Sicoob Credimata e Caixa Econômica Federal.

6. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas definidas para as chamadas contas salário, no inciso I do artigo 2º da Resolução 3.919/2010 do CMN - Conselho Monetário Nacional, ou posterior.

6.2. Eventuais alterações na franquia de serviços bancários essenciais deverão ser comunicadas por escrito ao Município, de preferência antes de entrar em vigor.

6.3. A Instituição Financeira deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento dos servidores do Município, considerando a totalidade dos servidores.

6.4. A Instituição Financeira disponibilizará para o Município, através do seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio e desbloqueio dos créditos efetuados para pagamento em conta salário, antes do repasse às contas salários dos servidores para possíveis correções.

6.5. O Pagamento ao funcionalismo do Município será efetuado por meio de crédito em conta salário, conforme dispõe a legislação e normativos em vigor.

7. EMPRÉSTIMO CONSIGNÁVEL E OUTROS PRODUTOS.

7.1. A CONTRATADA poderá oferecer empréstimos consignáveis em folha de pagamento, sem caráter de exclusividade, bem como outros produtos bancários, nos limites permitidos pelo Banco Central.

7.2. A margem consignável (percentual do salário que o servidor pode comprometer mensalmente com o empréstimo consignado é de 30% (trinta por cento), sendo que a Instituição Financeira vencedora não terá exclusividade no oferecimento do produto empréstimo consignado em folha.

8 - RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Promover a abertura de contas, dos servidores do Município, na **modalidade conta salário**, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: prefeituramaripa@gmail.com
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

- 8.3. Ter sistema informatizado compatível com o contratante, de forma a possibilitar que todas as operações sejam feitas por meio eletrônico e *on line*, sendo que no caso de incompatibilidade todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da CONTRATADA.
- 8.4. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, em conformidade com as informações repassadas pelo Município.
- 8.5. Respeitar o limite da margem consignável dos salários no caso de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias ao Município.
- 8.6. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- 8.7. Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.
- 8.8. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.9. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pelo Município, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços.
- 8.10. O Município não assume, inclusive para efeitos da Lei nº 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela Contratada.
- 8.11. O Município não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.
- 8.12. É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.
- 8.13. Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas com a atividade explorada;
- 8.14. Durante toda a vigência do contrato a instituição bancária deverá estar em situação regular junto ao INSS, ao FGTS e à Fazenda Nacional, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos;
- 8.15. Responder pelos danos e/ou prejuízos causados ao Município, seja por omissão, ou em decorrência da execução por seus funcionários e/ou prepostos, ou ainda, decorrentes de atividades desvinculadas das atribuições previstas neste Edital.
- 8.16. Assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento das suas atividades deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc.)
- 8.17. A CONTRATADA compromete-se manter em funcionamento a agência bancária ou posto de atendimento, durante o horário comercial, no termos e condições definidas pelo Banco Central.
- 8.18. A Instituição Financeira contratada deverá assegurar, sem ônus para a Contratante, e 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 o artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central do Brasil.



8.19. A Instituição Financeira bancária vencedora deste certame, deverá disponibilizar no mínimo, também aos servidores e estagiários, os serviços essenciais com isenção de tarifas definidos no Inciso I, do artigo 2º da Resolução 3.919/2010 do BACEN, sendo:

- a) fornecimento de cartão com função débito;
- b) fornecimento de segunda via do cartão referido na alínea a, exceto nos casos de pedidos de reposição formulados pelo correntista decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição emitente;
- c) realização de até duas transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet;
- d) fornecimento de até dois extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos trinta dias por meio de guichê de caixa e/ou de terminal de autoatendimento;
- e) realização de consultas mediante utilização da internet;
- f) fornecimento do extrato de que trata o art. 19 da Resolução nº 3.919 do BACEN;
- g) prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos.

8.20. Eventuais alterações na franquia de serviços bancários essenciais deverão ser comunicadas por escrito ao Município de preferência antes de entrar em vigor.

9. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.1. Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores por intermédio da CONTRATADA.

9.2. Informar sempre que solicitado pela CONTRATADA, o saldo da margem consignável dos salários dos servidores, por ocasião da solicitação de empréstimos.

9.3. Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data prevista para o pagamento dos salários.

9.4. Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a inclusão e exclusão de servidores.

9.5. Disponibilizar os recursos financeiros necessários no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta salário, TED - Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal a CONTRATADA.

9.6. O Município deverá acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do CONTRATO por intermédio de servidor designado.

9.7. Prestar todo o apoio necessário a CONTRATADA para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão.

10. PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS/ATIVIDADES

10.1. Serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento deverão ser implantados e em plena operação em até 30 (trinta) dias úteis contados da celebração do contrato.



10.2. Quando do início da execução das condições de contrato a CONTRATA deverá estar com sua agência e ou posto de atendimento em funcionamento e em condições de prestar os serviços em questão de acordo com as normas exigidas pelo BANCEN.

11. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

11.1 - A CONTRATA deverá possuir agência ou posto de atendimento na cidade, para a execução dos serviços objeto desta licitação.

11.2 – A agência ou posto de atendimento, deverá estar funcionando de acordo com as regras e condições definidas pelo BACEN.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA

12.1. O CONTRATO terá vigência de 12 (doze) meses a partir celebração do instrumento contratual.

13 - RESCISÃO

13.1. O presente CONTRATO sujeita-se a rescisão nos termos dos artigos 77, 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

14 - DO REGIME DE EXECUÇÃO

14.1. Empreitada por preço global

15 - DO TIPO DE LICITAÇÃO

15.1 - Tipo Melhor proposta.

16. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO DO MUNICÍPIO:

16.1. A Instituição Financeira manterá permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos servidores, que são objeto do Sistema de Pagamento de Pessoal, bem como de seus representantes legais;

16.2. Na implantação do cadastro para recebimento da remuneração dos servidores, o Município remeterá à Instituição Financeira, através de transferências em meio eletrônico / digital, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento, em compatibilidade com o programa de folha de pagamento existente no Município.

17. PROCEDIMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO.

17.1. O Município emitirá um arquivo de dados cadastrais para abertura das CONTAS SALÁRIOS;

17.2. O Município informará, com antecedência, à CONTRATADA as datas para a realização de cada crédito;

17.3. A Instituição Financeira realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a prefeitura a existência de eventuais inconsistências dos créditos, no mesmo dia após a sua recepção;



17.4. Havendo alguma inconsistência, o Município emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores;

17.5. No caso de alteração do cronograma de pagamento, motivada por inconsistência nos arquivos antes mencionados, o Município se encarregará da divulgação do novo cronograma;

17.6. Os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados ao Município, após processamento, para que promova alterações, inclusões, exclusões, consultas, bloqueio e desbloqueio, através do sistema próprio e eficiente da Instituição vencedora;

17.7. Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva do Município, devendo sua operacionalização ser efetuada de forma on-line, com disponibilidade ou indisponibilidade imediata do crédito;

17.8. Cabe à A Instituição Financeira, o bloqueio de CARTÃO MAGNÉTICO, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal;

17.9. A Instituição Financeira 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 MUNICIPIO, não cabendo à instituição financeira qualquer indenização ou ressarcimento;

18. A TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS:

18.1. Os dados para pagamento serão transmitidos pelo Município, que utilizará os serviços do Sistema próprio e eficiente da Instituição Financeira, executando as atividades seguintes:

18.2. Geração de arquivos para emissão de cartões e pagamento de remunerações a servidores;

18.3. Cadastramento ou exclusão de servidores, bem como de seus representantes legais;

18.4. Inclusão de Cartões Eletrônicos ou Depósitos em Conta Salário;

18.5. Bloqueio e desbloqueio de pagamentos;

18.5. Consultas de dados dos servidores e

18.6. Impressão de relatórios.

19. ABERTURA DA CONTA SALÁRIO:

19.1. Somente após a formalização da conta salário pelo titular ou representante legal da Instituição Financeira poderá efetuar os créditos.

20. EMISSÃO E ENTREGA DO CARTÃO:

20.1. Após a abertura da CONTA SALÁRIO a Instituição Financeira confeccionará os CARTÕES MAGNÉTICOS, ficando responsável por sua guarda e entrega aos titulares ou representantes legais.

21. EMISSÃO DE CRÉDITOS:



- 21.1. O Município autorizará a realização dos pagamentos mediante o serviço disponível pelo sistema próprio da Instituição Financeira ou comunicação escrita;
- 21.2. A Instituição Financeira deverá efetuar o crédito das remunerações dos servidores na noite anterior a da data prevista para o pagamento, após a autorização dada pelo Município por meio do serviço do Sistema próprio e eficiente da Instituição Financeira ou comunicação escrita;
- 21.3. Os dados constantes do arquivo em meio digital deverão ser, obrigatoriamente, idênticos aos dados constantes na autorização transmitida via Sistema próprio e eficiente da Instituição Financeira ou comunicação escrita;
- 21.4. Caso não haja identidade entre os dados constantes no arquivo e na autorização apresentados pelo Município, a Instituição Financeira não iniciará os serviços de pagamento e providenciará a imediata comunicação ao Município, com a devolução do respectivo material, não cabendo nesse caso, qualquer ônus à Instituição Financeira pela inexecução dos serviços aqui previstos.

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

- 22.1. A Instituição Financeira, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste manual.

23. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA:

- 23.1. Como condição à manutenção do Sistema de Pagamento dos Servidores do Município, a Instituição Financeira cumprirá as seguintes obrigações especiais, sem ônus para a o Município:
- 23.2. Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao Município, de maneira competitiva no mercado;
- 23.3. Garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores, em especial: empréstimos - inclusive em conta salário – financiamentos e investimentos; condições especiais de cobrança de juros do cheque especial; quanto ao Sistema de Consignações em Folha de Pagamento a Instituição Financeira observará o disposto na legislação em vigência;
- 23.5. Disponibilizar ao Município aplicativo do seu sistema próprio e eficiente, estabelecendo critérios de segurança para acesso à movimentação do pagamento do pessoal;
- 23.6. Proceder todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;
- 23.7. Capacitar o pessoal do Município envolvido nas atividades relacionadas com o sistema de pagamento de pessoal da Instituição Financeira.
- 23.8. Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: prefeituramaripa@gmail.com
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

os pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos ao Município.

23.9. Solicitar anuência do Município em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pela Instituição Financeira que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o Município ou com seus servidores;

23.10. Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação do Município quando for necessário, contemplando, entre outros:



ANEXO II

Processo Licitatório nº.008/2020.

Pregão Presencial nº.004/2020.

MINUTA DO CONTRATO nº. _____

Contratante

Razão Social

Logradouro nº Bairro

Cidade UF CEP TEL

CNPJ Inscrição Estadual

Contratada

Razão Social

Logradouro nº Bairro

Cidade UF CEP TEL

CNPJ Inscrição Estadual

Pelo presente instrumento, devidamente autorizado no processo administrativo referente ao Processo Licitatório nº.028/2020, instaurado sob a modalidade de licitação de Pregão Presencial nº.004/2020, regido pela lei federal nº8666/1993, o CONTRATANTE autoriza a CONTRATADA a fornecer os produtos abaixo relacionados, de acordo com as condições estabelecidas no edital e em sua proposta, documentos estes que integram este contrato como se nele estivessem fielmente transcritos.

Objeto

Constitui objeto do presente instrumento Contratação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas do Município de Maripá de Minas, com a utilização de espaço físico apropriado para a execução das atividades, conforme especificações contidas no Termo de Referência.

Valor

Dá-se ao presente instrumento o valor global de R\$ _____, (.....).

Dotação Orçamentária



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: prefeituramaripa@gmail.com
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

As despesas com o objeto desta licitação serão suportadas pela (s) seguinte (s) dotação (ões) orçamentária (s) nº.:

3.3.90.39.00.2.02.00.04.122.0003.2.0005 – Secretaria Municipal de Administração.

Prazo

O prazo para execução do presente instrumento será de 12 (doze) meses e terá início na data de sua assinatura.

CONDIÇÕES GERAIS CONTRATUAIS

PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – O contratado deverá obedecer integralmente a esse instrumento. Qualquer alteração somente poderá ser efetuada mediante prévio entendimento, sendo o mesmo consubstanciado em termo aditivo.

SEGUNDO - DO PREÇO

2.1 – O preço a serem cobrados pelas tarifas bancárias incidentes sobre os serviços executados obedecerão as regras do BACEN.

TERCEIRA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1 – A CONTRATADA assume por força do presente instrumento a responsabilidade de indenizar o CONTRATANTE dos danos ou prejuízos, inclusive causados a terceiros, em razão de defeitos, erros, falhas e outras irregularidades provenientes de negligência, desídia, má fé ou imperfeição do material, peça ou mão de obra empregada, que tornarem objeto contratado impróprio a finalidades a que se destinam; tudo isso sem prejuízo da responsabilidade criminal cabível.

3.2 – Além das responsabilidades previstas nesta cláusula, obriga-se, ainda, a CONTRATADA a:

3.2.1 – Cumprir as normas gerais e regulamentares de medicina e segurança do trabalho nas suas instalações, inclusive o uso por seus empregados dos equipamentos de proteção individual.

3.2.2 – Não transferir a terceiros, ou subcontratar, o objeto do presente contrato, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.

3.2.3 – Comunicar ao CONTRATANTE qualquer alteração que ocorra na sua constituição.

3.2.4 – Apresentar, sempre que solicitado, as cópias das guias de recolhimento dos encargos previdenciários, devidamente autenticadas.

3.2.5 – Manter, durante toda a execução do objeto, as condições de habilitação exigidas.

3.2.6. Promover a abertura de contas, dos servidores do Município, na **modalidade conta salário**, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: prefeituramaripa@gmail.com
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

3.2.7. Ter sistema informatizado compatível com o contratante, de forma a possibilitar que todas as operações sejam feitas por meio eletrônico e *on line*, sendo que no caso de incompatibilidade todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da CONTRATADA.

3.2.8. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, em conformidade com as informações repassadas pelo Município.

3.2.9. Respeitar o limite da margem consignável dos salários no caso de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias ao Município.

3.2.10. Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.

3.2.11. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pelo Município, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços.

3.2.12. O Município não assume, inclusive para efeitos da Lei nº 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela Contratada.

3.2.13. O Município não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

3.2.14. É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.

3.2.15. Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas com a atividade explorada;

3.2.16. Durante toda a vigência do contrato a instituição bancária deverá estar em situação regular junto ao INSS, ao FGTS e à Fazenda Nacional, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos;

3.2.17. Responder pelos danos e/ou prejuízos causados ao Município, seja por omissão, ou em decorrência da execução por seus funcionários e/ou prepostos, ou ainda, decorrentes de atividades desvinculadas das atribuições previstas neste Edital.

3.2.18. Assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento das suas atividades deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc.)

3.2.19. A CONTRATADA compromete-se manter em funcionamento a agência bancária ou posto de atendimento durante o horário comercial, no termos e condições definidas pela Instituição Financeira Central.

3.2.20. A Instituição Financeira contratada deverá assegurar, sem ônus para a Contratante, e 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 o artigo 2º da Resolução 3.402/2006 da Instituição Financeira Central do Brasil.

3.2.21. A Instituição Financeira bancária vencedora deste certame, deverá disponibilizar no mínimo, também aos servidores e estagiários, os serviços essenciais com isenção de tarifas definidos no Inciso I, do artigo 2º da Resolução 3.919/2010 do BACEN, sendo:

a) fornecimento de cartão com função débito;



- b) fornecimento de segunda via do cartão referido na alínea a, exceto nos casos de pedidos de reposição formulados pelo correntista decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição emitente;
 - c) realização de até duas transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet;
 - d) fornecimento de até dois extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos trinta dias por meio de guichê de caixa e/ou de terminal de autoatendimento;
 - e) realização de consultas mediante utilização da internet;
 - f) fornecimento do extrato de que trata o art. 19 da Resolução nº 3.919 do BACEN;
 - g) prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos.
- 3.2.22. Eventuais alterações na franquia de serviços bancários essenciais deverão ser comunicadas por escrito ao Município de preferência antes de entrar em vigor.

QUARTA - DAS PENALIDADES

4.3 - O descumprimento total ou parcial deste contrato, a execução parcial ou a inexecução do objeto licitado, resguardado o direito de defesa, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções à CONTRATADA:

4.3.1 - Advertência, para pequenos atrasos na execução do contrato, não podendo estes ser superior a 12 horas.

4.3.2 - Multa diária de 01 UFPM, sem prejuízo da rescisão do contrato, por cada infração cometida (atraso ou entrega de produto distinto do especificado no objeto, não entrega do produto especificado no edital, execução do serviço em desacordo com o objeto, execução da obra em desacordo com o objeto).

4.3.3 - Multa rescisória no valor de 10 (dez) UFPM em caso de descumprimento dos termos deste contrato.

4.3.4 - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, por prazo não superior a 2 (dois) anos, sem prejuízo da rescisão do contrato, por suspensão ou paralisação de serviço público ou de atividades nas repartições públicas em decorrência de atraso ou inadimplemento da contratada.

4.3.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem prejuízo da rescisão do contrato, por suspensão ou paralisação de serviço público essencial em decorrência de atraso ou inadimplemento da contratada.

PARÁGRAFO ÚNICO. Na forma do §2º do art.87 da lei federal nº8666/1993, as sanções acima podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, assegurando-se direito de defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação da contratada.

4.4 – As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão limitadas ao valor do contrato e descontadas da garantia do respectivo pacto, permitindo a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA suspender os pagamentos até a conclusão do processo.

4.5 – Na forma do §3º do art.86 da lei federal nº8666/1993, se as multas aplicadas forem em valor superior ao valor da garantia prestada ou não existir garantia, além da perda da garantia, responderá o contratado pela sua diferença ou integralidade, as quais serão



descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

QUINTA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 5.1. Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores por intermédio da CONTRATADA.
- 5.2. Informar sempre que solicitado pela CONTRATADA, o saldo da margem consignável dos salários dos servidores, por ocasião da solicitação de empréstimos.
- 5.3. Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data prevista para o pagamento dos salários.
- 5.4. Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a inclusão e exclusão de servidores.
- 5.5. Disponibilizar os recursos financeiros necessários no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta salário, TED - Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal a CONTRATADA.
- 5.6. O Município deverá acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do CONTRATO por intermédio de servidor designado.
- 5.7. Prestar todo o apoio necessário a CONTRATADA para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão.

SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

- 6.1 – O objeto licitado será fiscalizado por servidor expressamente designado pelo MUNICÍPIO, que, entre outras atribuições, atestará a realização do objeto em conformidade com o previsto neste instrumento.
- 6.2 – A FISCALIZAÇÃO fica impedida de atestar a realização do objeto fora das especificações técnicas estabelecidas, sem prejuízo das exigências estabelecidas pelos órgãos oficiais que fiscalizam o segmento.
- 6.3 – Qualquer tolerância ou mesmo a inobservância do procedimento ora estabelecido não representará novação ou alteração do que ficou pactuado.
- 6.4 – Qualquer entendimento entre a FISCALIZAÇÃO e a CONTRATADA será sempre por escrito, não sendo levada em consideração, para nenhum efeito, qualquer alegação fundada em ordens ou declarações verbais.
- 6.5 – A FISCALIZAÇÃO é exercida no interesse do MUNICÍPIO e não exclui ou reduz a responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, as quais, se verificadas, não implicarão em co-responsabilidade do MUNICÍPIO ou de seus prepostos.
- 6.6 – A atuação ou ausência total ou parcial da fiscalização em nada diminui a responsabilidade da CONTRATADA na execução do objeto.

SETIMA - DAS EXONERAÇÕES DE RESPONSABILIDADES

- 7.1 – As partes não serão responsáveis pelo inadimplemento que resultar de caso fortuito ou de força maior, assim entendidos os fenômenos naturais, tais como inundações e outros,



ou circunstâncias alheias às vontades das partes, imprevisíveis, sempre na medida em que impeçam ou retardem o cumprimento das respectivas obrigações.

7.2 – A parte cuja prestação seja impedida ou retardada por quaisquer dos fatos ou atos acima mencionados, deverá comunicar e provar a ocorrência a outra parte, imediatamente e por escrito, expondo-lhe as razões pelas quais está compelida a sustar ou retardar a execução do pactuado.

7.3 – Cessado o impedimento, retorna-se à execução do objeto, prorrogando-se o prazo contratual pelo número de dias de sua paralisação, ressalvado ao CONTRATANTE a faculdade de rescindir o contrato, caso tal período tenha sido superior a 10% (dez por cento) do prazo pactuado.

OITAVA - DA RESCISÃO

8.1 – O presente instrumento poderá ser rescindido ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas no art. 78 da Lei 8666/1993.

8.2 – A rescisão se fará pelas formas e condições previstas no art. 79 da mesma Lei.

8.3 – Nos casos de rescisão, são resguardados os direitos do CONTRATANTE estabelecidos no art. 80 da Lei 8666/1993.

NONA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1. A Instituição Financeira manterá permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos servidores, que são objeto do Sistema de Pagamento de Pessoal, bem como de seus representantes legais;

9.2. Na implantação do cadastro para recebimento da remuneração dos servidores, o Município remeterá à Instituição Financeira, através de transferências em meio eletrônico / digital, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento, em compatibilidade com o programa de folha de pagamento existente no Município.

9.3. O Município emitirá um arquivo de dados cadastrais para abertura das CONTAS SALARIOS;

9.4. O Município informará, com antecedência, à CONTRATADA as datas para a realização de cada crédito;

9.5. A Instituição Financeira realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a CÂMARA a existência de eventuais inconsistências dos créditos, no mesmo dia após a sua recepção;

9.6. Havendo alguma inconsistência, o Município emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores;

9.7. No caso de alteração do cronograma de pagamento, motivada por inconsistência nos arquivos antes mencionados, o Município se encarregará da divulgação do novo cronograma;

9.8. Os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados ao Município, após processamento, para que promova alterações, inclusões, exclusões, consultas, bloqueio e desbloqueio, através do sistema próprio e eficiente da Instituição vencedora;



- 9.9. Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva do Município, devendo sua operacionalização ser efetuada de forma on-line, com disponibilidade ou indisponibilidade imediata do crédito;
- 9.10. Cabe à Instituição Financeira o bloqueio de CARTÃO MAGNÉTICO, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal;
- 9.11. A Instituição Financeira 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 MUNICIPIO, não cabendo à instituição financeira qualquer indenização ou ressarcimento;
- 9.12. Os dados para pagamento serão transmitidos pelo Município, que utilizará os serviços do Sistema próprio e eficiente da Instituição Financeira, executando as atividades seguintes:
- 9.13. Geração de arquivos para emissão de cartões e pagamento de remunerações a servidores;
- 9.14. Cadastramento ou exclusão de servidores, bem como de seus representantes legais;
- 9.15. Inclusão de Cartões Eletrônicos ou Depósitos em Conta salário;
- 9.16. Bloqueio e desbloqueio de pagamentos;
- 9.17. Consultas de dados dos servidores e
- 9.18. Impressão de relatórios.
- 9.19. Somente após a formalização da conta salário pelo titular ou representante legal da Instituição Financeira poderá efetuar os créditos.
- 9.20. Após a abertura da CONTA SALÁRIO a Instituição Financeira confeccionará os CARTÕES MAGNÉTICOS, ficando responsável por sua guarda e entrega aos titulares ou representantes legais.
- 9.21. O Município autorizará a realização dos pagamentos mediante o serviço disponível pelo sistema próprio da Instituição Financeira ou comunicação escrita;
- 9.22. A Instituição Financeira deverá efetuar o crédito das remunerações dos servidores na noite anterior a da data prevista para o pagamento, após a autorização dada pelo Município por meio do serviço do Sistema próprio e eficiente da Instituição Financeira ou comunicação escrita;
- 9.23. Os dados constantes do arquivo em meio digital deverão ser, obrigatoriamente, idênticos aos dados constantes na autorização transmitida via Sistema próprio e eficiente da Instituição Financeira ou comunicação escrita;
- 9.24. Caso não haja identidade entre os dados constantes no arquivo e na autorização apresentados pelo Município, a Instituição Financeira não iniciará os serviços de pagamento e providenciará a imediata comunicação ao Município, com a devolução do respectivo material, não cabendo nesse caso, qualquer ônus à Instituição Financeira pela inexecução dos serviços aqui previstos.
- 9.25. A Instituição Financeira, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste manual.



9.26. Como condição à manutenção do Sistema de Pagamento dos Servidores do Município, a Instituição Financeira cumprirá as seguintes obrigações especiais, sem ônus para a o Município:

9.27. Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao Município, de maneira competitiva no mercado;

9.28. Garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores, em especial: empréstimos - inclusive em conta salário – financiamentos e investimentos; condições especiais de cobrança de juros do cheque especial; quanto ao Sistema de Consignações em Folha de Pagamento a Instituição Financeira observará o disposto na legislação em vigência;

9.29. Disponibilizar ao Município aplicativo do seu sistema próprio e eficiente, estabelecendo critérios de segurança para acesso à movimentação do pagamento do pessoal;

9.30. Proceder todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;

9.31. Capacitar o pessoal do Município envolvido nas atividades relacionadas com o sistema de pagamento de pessoal da Instituição Financeira.

9.32. Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos ao Município.

9.33. Solicitar anuência do Município em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pela Instituição Financeira que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o Município ou com seus servidores;

9.34. Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação do Município quando for necessário, contemplando, entre outros:

DECIMA - DO FORO

10.1 – Fica eleito o foro da sede do MUNICÍPIO (Comarca de Bicas), com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, como competente para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste instrumento.

DECIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 – A CONTRATADA, ainda que demandada, administrativa ou judicialmente, não poderá opor ao CONTRATANTE qualquer tributo, seja federal, estadual ou municipal, incidente sobre mão-de-obra, materiais ou peças empregados no objeto, correndo à sua conta exclusiva os pagamentos que sobre esses títulos tiverem sido feitos, ou opor, ainda, qualquer cobrança oriunda de encargos decorrentes de processos que contra si forem instaurados, ainda que por sua natureza sejam suscetíveis de transação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: prefeituramaripa@gmail.com
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

11.2 – Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 65 da Lei 8666/96, ao CONTRATANTE fica reservado o direito de acrescer ou reduzir, mediante autorização específica, o objeto do presente instrumento, estipulando, na ocasião, preços, prazos e todos os demais elementos indispensáveis à perfeita caracterização da alteração, o que se fará por termo aditivo assinado pelas partes. Em havendo interesse público e vontade das partes, o presente contrato poderá também ser prorrogado por igual período na forma e condições previstas no art. 57 da Lei nº. 8.666/1993.

11.3 – O não exercício pelas partes de qualquer dos direitos contratuais ou legais, representará ato de mera tolerância e não implicará, com relação a esse instrumento, novação quanto a seus termos ou renúncia ou desistência dos referidos direitos, os quais poderão ser exercidos a qualquer tempo.

E por estarem justos e acordados as partes assinam o presente instrumento, digitado e impresso em 03 (três) vias de igual forma e teor, para um só efeito e para todos os fins de direito, na data adiante mencionada, juntamente com as testemunhas abaixo.

Local Data

Contratante
CPF:

Contratada
CPF:

Testemunhas: _____
CPF:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: prefeituramaripa@gmail.com
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

ANEXO III

Processo Licitatório n°.028/2020.

Pregão Presencial n°.004/2020.

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Proponente

Razão Social

Logradouro n° Bairro

Cidade UF CEP TEL

CNPJ Inscrição Estadual

Para prestação dos serviços bancários abaixo definidos, apresentamos a seguinte proposta:

N°. Item	Quant.	Unid.	Especificação	Valor da tarifa bancária a ser aplicada
1	1	Serv.	Contratação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas do Município de Maripá de Minas, com a utilização de espaço físico apropriado para a execução das atividades, conforme especificações contidas no Termo de Referência.	
TOTAL				

Validade da Proposta

A validade da presente proposta é de 60 dias.

Local: _____

Data: ____/____/2020

Assinatura / Carimbo do CNPJ.



ANEXO IV

**Processo Licitatório n°.028/2020.
Pregão Presencial n°.004/2020.**

CRENCIAMENTO

Proponente

Razão Social

Logradouro n° Bairro

Cidade UF CEP TEL

CNPJ Inscrição Estadual

Para os fornecimentos objeto da licitação em referência, credenciamos o (a)Sr (a). _____ portador do CPF n°. _____ e da célula de identidade n°. _____, expedida pela _____, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do Processo Licitatório n°.028/2020 - Edital Pregão Presencial n°.004/2020, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, a inexistência de fato impeditivo de sua participação no citado certame; declarando-se, ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no edital.

Nome:

Cargo:

Identidade:

CPF:

Data: ____/____/____

Assinatura / Carimbo CNPJ.



ANEXO V

Processo Licitatório n°.028/2020.

Pregão Presencial n°.004/2020.

INFORMAÇÕES DE E-MAILS

Proponente

Razão Social:

Logradouro:

N°:

Bairro:

Cidade:

UF:

CEP:

TEL

CNPJ:

Inscrição Estadual:

DECLARA-SE que o proponente acima qualificado possui o(s) endereço(s) eletrônico(s) (e-mail) abaixo relacionado(s) para remessa de dados relativos às decisões emitidas pela comissão e informações necessárias ao correto andamento do processo licitatório.

E-mail (s):

Nome:

Cargo:

Identidade:

CPF:

Data: ___/___/___

Assinatura / Carimbo do CNPJ.



ANEXO VI

Processo Licitatório n°.028/2020.

Pregão Presencial n°.004/2020.

DECLARAÇÃO DE INTEIRO TEOR DECLARAÇÃO

Declaro, para os fins de direito, que conheço o teor do Edital Pregão Presencial n°.004/2020, e submeto-me às condições e exigências inseridas no mesmo, nada existindo que possa colocar impedimentos à sua finalidade.

E, para que esta declaração surta os seus jurídicos e legais efeitos, vai a mesma devidamente datada e assinada.

_____, _____ de _____ de _____

cidade

dia

mês

ano

Empresa: _____

Assinatura: _____

Nome legível: _____

CARIMBO DA EMPRESA



ANEXO VIII

Processo Licitatório n°.028/2020.

Pregão Presencial n°.004/2020.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

(Nome da Empresa) _____, inscrita no CNPJ n°. _____, sediada _____, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório n°.028/2020 - Modalidade Pregão Presencial n°.004/2020, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de _____

cidade

dia

mês

ano

Assinatura, qualificação e carimbo
(Representante Legal)



ANEXO IX

**Processo Licitatório n°.028/2020.
Pregão Presencial n°.004/2020.**

DECLARAÇÃO

Declaro ter tomado conhecimento do instrumento convocatório relativo à licitação em referência, estar ciente dos critérios de julgamento do certame e da forma de fornecimento e pagamento estabelecidos para remunerar a execução do objeto licitado.

Nome:

Cargo:

Identidade:

CPF:

Data: ___/___/_____

Assinatura / Carimbo do CNPJ.



ANEXO X

Processo Licitatório n°.028/2020.

Pregão Presencial n°.004/2020.

Declaração de MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

(Nome da Empresa) _____, inscrita no CNPJ n°. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n°. _____ e do CPF n°. _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como MICROEMPRESA - ME/EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 à 49 da lei complementar n°.123/2006.

_____, _____ de _____ de _____

cidade

dia

mês

ano

Assinatura, qualificação e carimbo
(Representante Legal)