



# **Prefeitura Municipal de Carandaí**

**“Um Governo Simples e Para Todos”**

**Adm. 2017-2020**

## **Edital de Licitação Processo 010/2020 Processo Licitatório 010/2020 Pregão Presencial 010/2020**

O Município de Carandaí-MG torna público a abertura do Processo Licitatório 010/2020 na modalidade Pregão Presencial nº 010/2020 do tipo maior preço Global, nos termos da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei 8.666/93, de 21/06/93, e suas alterações e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

Processo Licitatório nº 010/2020  
Pregão Presencial nº 010/2020

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1 - O Pregão será realizado no dia 07 de fevereiro de 2020, às 13h30min no horário de Brasília.
- 2 – A Sessão ocorrerá no 5º Andar da Prefeitura Municipal de Carandaí, localizada à Praça Barão de Santa Cecília, 68, Centro, Carandaí-MG.
- 3 – Não será admitido atraso no Credenciamento dos representantes e das empresas eventualmente interessadas, sendo de total responsabilidade das mesmas o comparecimento no local informado até às 13h30min do dia 07 de fevereiro de 2020.
- 4 – Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio nomeados pela Portaria 013/2020.

### **2. OBJETO**

- 1 – Contratação de Instituição Financeira para prestação de serviços de gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores da ~~Administração Direta e Indireta do Município de Carandaí.~~ **Prefeitura Municipal de Carandaí e Autarquias.**

### **3. ÁREA DEMANDANTE**

- 1 – Superintendência Administrativa.

### **4. CONSULTAS, ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES**

- 1 – O edital encontra-se disponível na internet, no *site* [www.carandai.mg.gov.br](http://www.carandai.mg.gov.br) ou, ainda, poderá ser obtida a cópia no Departamento de Compras e Licitações, no horário de 9 às 11 horas e 13 às 17 horas, ou ainda por solicitação por *e-mail* [compras@carandai.mg.gov.br](mailto:compras@carandai.mg.gov.br)



## ***Prefeitura Municipal de Carandaí***

***“Um Governo Simples e Para Todos”***

***Adm. 2017-2020***

2 – Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o *e-mail* [compras@carandai.mg.gov.br](mailto:compras@carandai.mg.gov.br) até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas, ou protocolado diretamente no Departamento, localizado à Praça Barão de Santa Cecília, 68, Centro, Carandaí.

3 – **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 endereço eletrônico [compras@carandai.mg.gov.br](mailto:compras@carandai.mg.gov.br), com assinatura eletrônica, ou protocolada no Departamento de Compras e Licitações, dirigido ao Pregoeiro, que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.

3.1 – A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

3.1.1 – Os documentos citados no subitem 3.1 poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pelo Pregoeiro ou publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do art. 32, *caput*, c/c art. 38, inciso IV, ambos da Lei nº 8.666/1993.

3.2 – A Prefeitura não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo Pregoeiro, e que, por isso, sejam intempestivas.

3.3 – Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 21, §4º, da Lei nº 8.666/1993.

3.4 – A decisão do Pregoeiro será enviada ao impugnante por *e-mail*, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no *site* da Prefeitura Municipal para conhecimento de todos os interessados.

### **5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

1 – Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas:

1.1 – Que atendam a todas as exigências deste edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos;

1.2 – Cujo objeto social, expresso no contrato social ou estatuto em vigor, seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

2 – Não poderá participar da presente licitação pessoa jurídica:



## ***Prefeitura Municipal de Carandaí***

***“Um Governo Simples e Para Todos”***

***Adm. 2017-2020***

- 2.1 - Suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Carandaí;
- 2.2 - Declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;
- 2.3 - Impedida de licitar e contratar com o Estado de Minas Gerais;
- 2.4 - Com falência decretada e execução patrimonial;
- 2.5 - Cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;
- 2.6 - Em consórcio<sup>1</sup>;
- 2.7 - Enquadrada nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;
- 2.8 - Empresas que possuem como sócios diretores/administradores o Prefeito, o Vice-Prefeito e os Vereadores, bem como as pessoas ligadas e qualquer deles por patrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o terceiro grau inclusive, ou por adoção, a proibição até 06 (seis) meses após findas as respectivas funções. Além disso, não poderão participar os Servidores Municipais.

### **6. DO CREDENCIAMENTO**

- 1.1 – A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.
- 1.2 – Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.
- 1.3 – Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:
  - 1.3.1 – Documento oficial de identidade, com cópia;
  - 1.3.2 – Procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no quais estejam expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações (a assinatura de quem outorga poderes deverá vir com reconhecimento de firma);
    - 1.3.2.1 – Caso o representante for sócio administrador ou proprietário é dispensável o documento citado no item 1.3.2.

---

<sup>1</sup>**NOTA EXPLICATIVA:** Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão em tela.



## ***Prefeitura Municipal de Carandaí***

***“Um Governo Simples e Para Todos”***

***Adm. 2017-2020***

1.3.2.2 – Estatuto ou contrato social da empresa.

1.3.2.2.1 – Em caso de alteração no contrato social, em que haja consolidação dos termos, esse documento substitui tanto contrato social, quanto todas as alterações contratuais até aquela modificação que foi consolidada.

1.3.2.3 – Em se tratando de microempreendedor individual, microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial e deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006 (será considerada a validade de 90 dias desta certidão, contados da abertura da sessão).

1.3 – Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo abaixo:

<b>DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO</b>
A empresa _____, com inscrição no CNPJ n.º _____, sediada na _____ vem declarar sob as penas da Lei, atende ao inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002.
Data e local: _____
Razão Social da Empresa: _____
Nome dos Representantes Legais: _____
Assinatura do Representante Legal: _____
Identificação do Declarante

1.4 – A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

1.5 – O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

1.6 – Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

1.7 – Os documentos apresentados na fase de credenciamento ficam dispensados de apresentação na fase de habilitação.

1.8 – Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Município, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

### **7. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

1 – Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: “Proposta de Preço” e “Habilitação”.



## ***Prefeitura Municipal de Carandaí***

***“Um Governo Simples e Para Todos”***

***Adm. 2017-2020***

2 – Os conjuntos de documentos relativos à proposta de preço e à habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos "Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação", na forma dos incisos I e II a seguir:

I - Envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preço:

**PREFEITURA MUNICIPAL CARANDAÍ – MG**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2020**

**MODALIDADE PREGÃO Nº. 010/2020**

**LICITANTE:** \_\_\_\_\_

**ENVELOPE Nº 1 (PROPOSTA DE PREÇO)**

II - Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

**PREFEITURA MUNICIPAL CARANDAÍ – MG**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2020**

**MODALIDADE PREGÃO Nº. 010/2020**

**LICITANTE:** \_\_\_\_\_

**ENVELOPE Nº 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)**

3 – Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

4 – Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta de preço e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

5 – O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento da empresa que emitirá a Fatura.

### **8. PROPOSTA**

1 – São requisitos da proposta de preço:

1.1 – Ser apresentada em língua portuguesa, contendo o número e a modalidade da licitação deste Edital, devendo obrigatoriamente, conter razão social, CNPJ, endereço, número de telefone e dados bancários da empresa licitante.

1.2 – Conter a assinatura do responsável legal da empresa ou representante devidamente qualificado;

1.3 – Conter o prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93;



## ***Prefeitura Municipal de Carandaí***

***“Um Governo Simples e Para Todos”***

***Adm. 2017-2020***

1.4 – Registrar o valor mínimo ofertado, em moeda nacional (real), expressos em algarismos, com duas casas decimais depois da vírgula, válidos para a data da apresentação da proposta e pelo prazo de vigência da proposta, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária

1.5 – Descrição, de forma clara e completa do objeto desta licitação e seus elementos, com o qual a empresa pretende participar, em conformidade com as especificações deste Edital;

1.6 – Local, data, nome do representante legal e sua assinatura;

1.7 – A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

1.8 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

1.9 – Os preços serão aferidos levando-se conta o maior valor;

1.10 – Os preços deverão ter como referência a moeda nacional;

1.11 – A grafia dos valores deve conter apenas duas casas decimais após a vírgula (ex: 25,25).

### **9. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

1 – O licitante, classificado provisoriamente em primeiro lugar, deverá apresentar a documentação abaixo relacionada:

1.1 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

1.2 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor<sup>2</sup>, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

1.3 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

1.4 – 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;

<sup>2</sup>**NOTA EXPLICATIVA:** Se as alterações, em sua totalidade, tiverem sido consolidadas num só documento, devidamente registrado na Junta Comercial, bastará a apresentação do contrato social consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas. Do contrário, o licitante poderá apresentar a versão original acompanhada das alterações promovidas e registradas no órgão competente.



## ***Prefeitura Municipal de Carandaí***

***“Um Governo Simples e Para Todos”***

***Adm. 2017-2020***

- 1.5 – Autorização para Funcionamento expedido pelo BACEN - Banco Central do Brasil;
- 1.6 – Os documentos apresentados na fase de credenciamento ficam dispensados de apresentação na fase de habilitação.
- 1.7 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 1.8 – 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;
- 1.9 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- 1.10 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- 1.10.1 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal de **Carandaí**, mediante apresentação de certidão emitida pelo Departamento Municipal de Fazenda de Carandaí.
- 1.11 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 1.12 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 1.13 – Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- 1.14 – Declaração conjunta, expressa, de que o licitante: (a) não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99); (b) detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra; (c) que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o art. 32, §2º, da Lei n.º. 8.666/93; conforme modelo do Anexo III;
- 1.15 – Um ou mais Atestado(s) ou Declarações de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de forma satisfatória, serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto deste Edital, que permita estabelecer, por comparação, proximidade de características funcionais técnicas, dimensionais, quantitativas e qualitativas.



## **Prefeitura Municipal de Carandaí**

**“Um Governo Simples e Para Todos”**

**Adm. 2017-2020**

1.16 – 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

**NOTA:** Caso sejam apresentadas Certidões sem indicação expressa do prazo de validade, as mesmas não serão aceitas se a data de suas expedições for anterior a 60 (sessenta) dias da data de abertura dos envelopes contendo documentação e proposta comercial, com exceção do item 1.6 desta sessão.

**NOTA 2:** A Microempresa – ME, a Empresa de Pequeno Porte - EPP ou equiparada deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

2.1 – Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME, EPP ou equiparada for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

2.2 – A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

2.3 – Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

2.4 – A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

3 – Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro ou publicação em órgão da imprensa oficial, 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.

4 – A apresentação dos documentos em desacordo com o previsto neste Título ou a sua ausência, salvo o disposto no item 2.1, **inabilitará** o licitante.

### **10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

1 – O critério de julgamento será o de maior preço Global;

2 – Será desclassificada a proposta comercial que:

2.1 – Não se refira à integralidade do objeto do item;





## ***Prefeitura Municipal de Carandaí***

***“Um Governo Simples e Para Todos”***

***Adm. 2017-2020***

- 2.2 – Não atenda às exigências estabelecidas neste edital ou em diligência;
- 2.3 – Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos;
- 2.3.1 – Se o Pregoeiro entender que há indícios de inexequibilidade do preço, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço, por meio de planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração, e contratações em andamento com preços semelhantes, conforme estabelece o inciso XVII do art. 12 do Decreto Estadual nº 44.786/2008, além de outros documentos julgados pertinentes;
- 2.3.2 – Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada.
- 3 – Erros de soma e/ou multiplicação apurados na proposta comercial poderão ser corrigidos pelo(a) Pregoeiro(a).
- 4 – Serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal.
- 5 – O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas e da documentação de habilitação, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.
- 6 – As propostas e documentação apresentadas poderão ser submetidas à apreciação da área solicitante para verificação do atendimento ao objeto licitado, mediante parecer fundamentado.
- 7 – Frustrada a negociação, o item será declarado fracassado.

### **11. DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE PREÇO**

- 1 – No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e crescentes, a partir do autor da proposta classificada de menor preço, até proclamação do vencedor.
- 2 – Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio, para determinação da ordem de oferta dos lances.
- 3 – A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem crescente dos preços, sendo admitida à disputa para toda a ordem de classificação.
- 4 – É vedada a oferta de lance com vista ao empate.
- 5 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e crescentes, superiores à proposta de maior preço ou à última proposta do próprio ofertante, observada o valor mínimo entre os lances de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), aplicável inclusive em relação ao primeiro.



## ***Prefeitura Municipal de Carandaí***

***“Um Governo Simples e Para Todos”***

***Adm. 2017-2020***

6 – Serão desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

7 – Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela comissão.

8 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9 – Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de maior preço Global e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.

10 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as LICITANTES manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

11 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o maior preço Global apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

12 – Da sessão pública do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

13 – A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto ao Pregoeiro.

14 – Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

### **12. RECURSO ADMINISTRATIVO**

1 – Os licitantes que tiverem manifestado, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, após a declaração do vencedor, deverão apresentar suas razões no prazo único de 3 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte ao término do prazo para manifestação.

1.1 – O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo, exceto quando manifestamente protelatório ou quando o Pregoeiro puder decidir de plano.

1.2 – Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.



## ***Prefeitura Municipal de Carandaí***

***“Um Governo Simples e Para Todos”***

***Adm. 2017-2020***

1.3 – No prazo das razões e contrarrazões, fica assegurada vista dos autos no Departamento de Licitações.

1.4 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

2 – As razões e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

2.1 – Ser dirigidas ao Departamento de Licitações, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), no **prazo de 3 (três) dias úteis**, conforme estabelecido no item 1 deste Título;

2.2 – Ser encaminhadas para o endereço eletrônico [compras@carandai.mg.gov.br](mailto:compras@carandai.mg.gov.br), com assinatura digital, ou ser protocolizadas no Departamento de Licitações, em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricadas em todas as folhas e assinadas pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhadas de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

3 – O Pregoeiro 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.

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

5 – O recurso será apreciado pelo Pregoeiro, 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.

6 – A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no *site* da Prefeitura.

### **13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

1 – Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.

2 – Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

### **14. DO CONTRATO**

1 – O setor gerenciador do CONTRATO, gestor/fiscal das contratações dela decorrentes, será a Superintendência Administrativa, que é a área solicitante.



## ***Prefeitura Municipal de Carandaí***

***“Um Governo Simples e Para Todos”***

***Adm. 2017-2020***

2 – Os preços serão registrados em conformidade com a classificação obtida, observados os critérios estabelecidos no instrumento convocatório.

3 – Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação, a Prefeitura convocará a licitante vencedora para assinar o contrato, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, sob pena de decair do direito, na forma do art. 81 da Lei 8.666/93.

3.1 – Na impossibilidade de comparecer à sede da Prefeitura, a empresa classificada deverá, respeitando o mesmo prazo citado no item acima, remeter o contrato assinado, via correios/transportadora, informando o código para rastreamento pelo e-mail: [compras@carandai.mg.gov.br](mailto:compras@carandai.mg.gov.br).

4 – Se o licitante classificado, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de assinar o CONTRATO, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pela área solicitante, o Pregoeiro, examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao edital, podendo ainda negociar o preço.

5 – O CONTRATO terá validade de 60 (sessenta) meses, contados da data de sua assinatura.

6 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço registrado em razão de incompatibilidade desse com o preço vigente no mercado, mediante petição a ser protocolizada na Prefeitura Municipal de Carandaí.

10 – O contrato poderá ser cancelado ou suspenso pela Prefeitura, mediante comunicação formalizada por correspondência com aviso de recebimento ou mediante publicação no Diário Oficial do Município, assegurado o contraditório e da ampla defesa, nos seguintes casos:

10.1 – O contratado não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao CONTRATO;

10.2 – O contratado der causa à rescisão administrativa de contrato;

10.3 – Em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;

10.4 – Por razões de interesse público.

11 – O contratado deverá designar um membro efetivo de seu quadro permanente de empregados como responsável pelo CONTRATO junto à Prefeitura.

12 – A área solicitante poderá, a qualquer momento, solicitar à contratada a substituição do responsável, caso o mesmo não conduza de forma satisfatória a administração do Contrato e das contratações dela decorrentes.



## ***Prefeitura Municipal de Carandaí***

***“Um Governo Simples e Para Todos”***

***Adm. 2017-2020***

13 – O valor do contrato deverá ser depositado integralmente pelo licitante vencedor, em até 15 (quinze) dias consecutivos, contados da assinatura do contrato, em conta específica a ser indicada pelo Contratante.

### **15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

1 – O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal poderá ficar impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais.

### **16. DISPOSIÇÕES GERAIS**

1 – Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III – Modelo de Declaração Conjunta, conforme item 1.15 do Título 9 deste Edital;

Anexo IV – Minuta de Contrato.

2 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

3 – Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

4 – Na análise da documentação e no julgamento das propostas comerciais, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

5 – Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

6 – O Pregoeiro, no interesse da Prefeitura, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93.

6.1 – O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.



## ***Prefeitura Municipal de Carandaí***

***“Um Governo Simples e Para Todos”***

***Adm. 2017-2020***

7 – O Pregoeiro poderá determinar a apresentação de documento original, com vistas à confirmação da autenticidade de cópia apresentada no certame, quando julgar necessário ou se o documento for impugnado por algum licitante, em prazo a ser definido para cumprimento da diligência.

7.1 – Poderá ser apresentado o original para autenticação da cópia pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, ou cópia autenticada por cartório.

8 – As decisões do Presidente da Comissão Permanente de Licitações e do Pregoeiro serão publicadas no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico [www.carandai.mg.gov.br](http://www.carandai.mg.gov.br).

9 – A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

10 – Fica eleito o foro da Comarca de Carandaí, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Carandaí, 23 de janeiro de 2020.

---

Gustavo Franco dos Santos  
Pregoeiro



# Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020

### 1. OBJETO

É o objeto do presente Termo de Referência a contratação de Instituição Financeira para prestação de serviços de gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores da Administração Direta e Indireta do Município de Carandaí.

A folha de pagamento dos membros e servidores ativos, inativos da Prefeitura Municipal de Carandaí e de suas autarquias, no que tange à sua distribuição quantitativa é representada pelo quadro a seguir:

<b>Prefeitura Municipal de Carandaí</b>			
Renda Mensal	Quantidade de Servidores		
	Efetivos	Comissionados/Temporários	Estagiários
Até R\$ 1.100,00	329	35	0
Entre R\$ 1.101,00 e R\$ 7.000,00	348	253	0
Mais de R\$ 7.000,00	0	8	0

<b>Hospital Municipal Sant'Ana</b>			
Renda Mensal	Quantidade de Servidores		
	Efetivos	Comissionados/Temporários	Estagiários
Até R\$ 1.100,00	32	0	0
Entre R\$ 1.101,00 e R\$ 7.000,00	52	3	0
Mais de R\$ 7.000,00	1	0	0

<b>Instituto de Previdência CARANDAÍPREV</b>			
Renda Mensal	Quantidade de Servidores		
	Efetivos	Comissionados/Temporários	Aposentados/ Pensionistas
Até R\$ 1.100,00	2	1	168
Entre R\$ 1.101,00 e R\$ 7.000,00	0	1	202
Mais de R\$ 7.000,00	0	0	0



## **Prefeitura Municipal de Carandaí**

**“Um Governo Simples e Para Todos”**

**Adm. 2017-2020**

Valor total mensal bruto	R\$ 2.641.689,85 (dois milhões, seiscentos e quarenta e um mil, seiscentos e oitenta e nove reais e oitenta centavos).
Valor total mensal líquido	R\$ 2.220.777,20 (dois milhões, duzentos e vinte mil, setecentos e setenta e sete reais e vinte centavos).

Na hipótese de alterações significativas da estrutura administrativa dos órgãos acima lista e que afetem a execução do contrato, as partes, de comum acordo, firmarão termo aditivo ou por apostilamento para restabelecer a relação que pactuaram inicialmente, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nos termos da Lei.

### **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

O Decreto Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, estabeleceu, em seu art. 10º, § 7º, que a execução das atividades da Administração Pública deverá ser amplamente descentralizada, sendo que, para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle, e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.

A expressão “execução indireta, mediante contrato” remete-se à terceirização que conceitualmente, segundo o Ministério do Trabalho e Emprego, “é a contratação de serviços por meio de empresa intermediária entre o tomador de serviços e a mão de obra, mediante contrato de prestação de serviços”.

Com o objetivo de regulamentar o § 7º do art. 10º, do Decreto Lei nº 200 de 25 de fevereiro de 1967, o foi editado, em 7 de julho de 1997, o Decreto nº 2.271, dispendo sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências, o que serve como bússola para as outras esferas da Administração Pública, Estadual e Municipal, caso haja lacunas legais que disciplinem o tema.

Esta contratação justifica-se pelo fato de que a Prefeitura Municipal de Carandaí necessita contratar instituição financeira para prestação de serviços bancários, compreendendo a operacionalização financeira da folha de pagamento de seus servidores ativos, inativos, pensionistas, servidores cedidos bem como de suas autarquias. Importante ressaltar que o contrato com a Instituição Financeira atual vencerá no mês e março de 2020.

### **3. REQUISITOS NECESSÁRIOS**

3.1 – Um ou mais Atestado(s) ou Declarações de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de forma satisfatória, serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto deste Edital, que permita





# **Prefeitura Municipal de Carandaí**

**“Um Governo Simples e Para Todos”**

**Adm. 2017-2020**

estabelecer, por comparação, proximidade de características funcionais técnicas, dimensionais, quantitativas e qualitativas.

3.2 – Autorização para Funcionamento expedido pelo BACEN - Banco Central do Brasil;

## **4. DETALHAMENTO DO OBJETO**

4.1 – O objeto deste instrumento compreende a seleção de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para prestação dos serviços inclusos na descrição do objeto, conforme item 01 detalhados conforme as especificações abaixo:

a) Centralização e processamento do total dos créditos da folha de pagamento dos membros e servidores Ativos, Inativos e Pensionistas da Prefeitura Municipal e Carandaí e suas autarquias, bem como, concessão de crédito de qualquer natureza àqueles, mediante requisitos da CONTRATADA e consignação em folha de pagamento, sendo esta última, sem caráter de exclusividade, atendidos os requisitos e pressupostos regulamentares de ordem interna da CONTRATANTE, a serem atualizados, caso necessário, com base nas pactuações decorrentes do certame licitatório e de normas legais aplicáveis. **A arrecadação de Imposto sobre a Propriedade Territorial e Urbana (IPTU), bem como toda movimentação financeira da Prefeitura e suas Autarquias serão centralizadas, disponibilizadas e realizadas por responsabilidade da Futura Contratada;**

**b) Prestação de serviços bancários, de arrecadação de tributos municipais de DAM em padrão FEBRABAN, sem caráter de exclusividade, por meio de suas agências com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.**

## **5. DOS SERVIÇOS – PESSOA JURÍDICA**

A Contratada deverá ofertar os seguintes produtos e serviços para a Prefeitura Municipal de Carandaí e suas Autarquias (Pessoas Jurídicas):

a) Serviços de gerenciamento, sem custos, da folha de pagamento de salários, em forma eletrônica, mediante sistema de autorização com segurança própria (exemplo certificação digital, cartão de acesso de segurança etc.) a ser fornecido gratuitamente pela Instituição Financeira;

b) Abertura e manutenção de contas correntes em nome da Prefeitura Municipal de Carandaí e suas autarquias, sem custos;

~~e) Instalação de um terminal de caixa eletrônico nas dependências da Prefeitura Municipal de Carandaí, localizada à Praça Barão de Santa Cecília, 68, Centro. O prazo para a instalação do terminal será de 60 dias consecutivos, contados da aprovação do projeto e liberação do espaço pela Contratante, prorrogáveis em caso de acordo entre as partes.~~

## **6. DOS SERVIÇOS – PESSOA FÍSICA**



## ***Prefeitura Municipal de Carandaí***

***“Um Governo Simples e Para Todos”***

***Adm. 2017-2020***

A Contratada deverá oferecer os seguintes produtos e serviços para pessoas físicas, compreendendo membros e servidores Ativos, Inativos e Pensionistas da Prefeitura Municipal e Carandaí e suas Autarquias:

- a) Abertura e manutenção de contas salários, contas correntes e contas poupanças em nome dos correntistas, sem custos.
- b) Fornecimento, em nome dos correntistas, sem custos, no mínimo:
  - I. 05 (cinco) extratos bancários ou saldos impressos mensais de conta corrente e conta poupança;
  - II. 03 (três) Documentos de Crédito – DOC mensais;
  - III. 03 (três) Transferências Eletrônicas Disponíveis – TED mensais;
  - IV. Transferências de recursos entre contas da própria Contratada;
  - V. 05 (cinco) saques, por evento de crédito;
  - VI. 20 (vinte) folhas de cheques por mês, desde que haja demanda justificável e o titular da conta reúna os requisitos necessários para sua utilização.
  - VII. 01 (um) cartão de débito a cada 12 (doze) meses, quando solicitado, para movimentação de conta salário, conta corrente e poupança.

Não estão abrangidos pelo presente instrumento, quaisquer contratos, ajustes e obrigações assumidas entre os BENEFICIÁRIOS e a CONTRATANTE anteriormente a assinatura do contrato

Para os membros e servidores que receberem sua remuneração em conta exclusivamente salário, não serão cobradas quaisquer tarifas de serviços.

Quaisquer outros serviços não previstos neste subitem, não poderão ser tarifados em valor superior aos praticados para os demais correntistas da Instituição Financeira.

### **7. REMUNERAÇÃO**

A instituição financeira responsável não fará jus a qualquer remuneração direta oriunda dos cofres públicos pela prestação dos serviços à Prefeitura Municipal de Carandaí.

### **8. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

O prazo de vigência e execução será de até 60 (sessenta) meses.

A Contratada deverá ter sistema informatizado compatível com o da Contratante, para que todas as operações possam ser processadas por meio eletrônico e online, através da rede mundial de computadores internet, sendo todas as despesas e adaptação, quando necessárias, de responsabilidade da Contratada.

A Instituição Financeira Contratada deve apoiar e inovar sempre os produtos e serviços oferecidos aos membros e servidores da Contratante, inclusive em relação a processos automatizados, online e diretamente em terminais de autoatendimento, de facilidades para usufruto de tais produtos e serviços a serem disponibilizados.



## ***Prefeitura Municipal de Carandaí***

***“Um Governo Simples e Para Todos”***

***Adm. 2017-2020***

Os membros e servidores poderão transferir os valores depositados em conta salário para outra conta bancária de outra Instituição Financeira da qual seja titular, sem custos, observadas as regras do Banco Central do Brasil (portabilidade).

### **9. DO VALOR MÍNIMO A SER OFERTADO NA LICITAÇÃO E DO PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O valor mínimo da proposta a ser ofertado na licitação será de **R\$ 880.000,00 (OITOCENTOS E OITENTA MIL REAIS)** devendo o valor final ser depositado integralmente pelo licitante vencedor, em até 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato, em conta específica a ser indicada pelo Contratante.

### **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1 - Cumprir fielmente o objeto licitado, de forma que os serviços sejam executados com esmero e perfeição, executando-o sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;

10.2 - Comparecer à sede do contratante, sempre que solicitado, por meio do preposto, no prazo de 24 (vinte quatro) horas da convocação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos ao Contrato;

10.3 - Comunicar imediatamente à **Prefeitura** qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto licitado;

10.4 - Fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato da **Prefeitura** com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional;

10.5 – Promover, em até 15 (quinze) dias consecutivos, a abertura de contas dos servidores da contratante, na modalidade conta salário, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários no local e horário de trabalho dos servidores, na sede da Contratante ou em outro local de acordo entre as partes.

10.6 - Cumprir os prazos previstos no CONTRATO ou outros que venham a ser fixados pela **Contratante**;

10.7 - Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto desse CONTRATO, durante toda a sua vigência, a pedido da **Contratante**;

10.8 - Manter, durante a vigência do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à **Contratante**, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

10.9 - Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no CONTRATO, e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a **Contratante** de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da **Contratada**;

10.10 – Efetuar o depósito integral do valor do contrato em até 15 (quinze) dias consecutivos, contados da assinatura do contrato, em conta específica a ser indicada pelo Contratante.



## ***Prefeitura Municipal de Carandaí***

***“Um Governo Simples e Para Todos”***

***Adm. 2017-2020***

10.10 – Possuir sistema informatizado compatível com a do Contratante, de forma a possibilitar que todas as operações sejam por meio eletrônico e *online*, sendo que no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da contratada.

10.11 – Efetuar os créditos dos pagamentos em conta dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela Prefeitura Municipal de Carandaí.

10.12 – 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 as resoluções o Banco Central.

### **11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

11.1 - Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços contratados;

11.2 - Fiscalizar a execução do serviço objeto desse CONTRATO, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da **Contratada** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

11.3 - Arcar com as despesas de publicação do extrato deste CONTRATO, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;

11.4 - Notificar o contratado, por meio do gestor/fiscal, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do CONTRATO, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa;

11.5 - Efetuar diligência para comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade;

11.6 – Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais necessários pela CONTRATADA, com antecedência de 01 (um) dia útil da data para o pagamento dos salários.

11.7 – Repassar todas as informações necessárias pela CONTRATADA atreladas à execução dos serviços.

### **12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

12.1 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a gestão e a fiscalização do CONTRATO serão realizadas pela Superintendência Administrativa.

### **13. VIGÊNCIA CONTRATUAL**

13.1 – O CONTRATO vigorará pelo prazo de 60 (sessenta) meses, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato **que ocorrerá a partir do dia 14/03/2020.**

### **14. SANÇÕES**

14.1 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

- I. 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso na abertura das contas objetos do CONTRATO, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total do contrato;



## **Prefeitura Municipal de Carandaí**

*“Um Governo Simples e Para Todos”*

*Adm. 2017-2020*

II. 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão;

III. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de a **Contratada**, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento, quando a **Prefeitura**, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

14.2 – Os valores das multas aplicadas, após regular processo administrativo, serão efetuados através de Documentação de Arrecadação espedido pelo Departamento de Fazenda Municipal.

14.3 – As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

### **15. DA RESCISÃO**

**15.1 – O contrato será rescindido na ocorrência dos motivos previstos na Lei nº 8.666/93 e pelo contratante, na defesa do interesse público.**

**15.2 – No caso de rescisão antecipada pelo contratante, será garantida ao contratado a restituição proporcional ao valor que pagou a contratante, devidamente corrigido por índices oficiais.**

### **16. CONDIÇÕES GERAIS**

14.1 – A **Prefeitura** reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas.

14.2 – Qualquer tolerância por parte da **Prefeitura**, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela **Contratada**, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o **Contratante** exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

14.3 – A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a **Contratante** e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da **Contratada** designadas para a execução do objeto contratado, sendo a **Contratada** a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.



# Prefeitura Municipal de Carandaí

*“Um Governo Simples e Para Todos”*

Adm. 2017-2020

## ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020

### 1. PROPONENTE

Empresa:		
CNPJ:		
Endereço:		
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone:		
E-mail:		
Representante legal:	RG:	
CPF:	RG:	

### 2. VALOR PROPOSTO

O valor proposto para a aquisição dos direitos, objetos do Processo Licitatório acima citado, é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) que serão pagos, integralmente, em até 15 (quinze) dias consecutivos contados da assinatura do contrato.

### 3. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

Mínimo 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Proponente



## **Prefeitura Municipal de Carandaí**

**“Um Governo Simples e Para Todos”**

**Adm. 2017-2020**

### **ANEXO III – MODELO DA DECLARAÇÃO CONJUNTA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2020**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Processo Licitatório nº.010/2020 – Pregão Presencial nº. 010/2020, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

- a) Não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99).
- b) Detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra.
- c) Declara, ainda, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o art. 32, §2º, da Lei nº. 8.666/93.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)



# Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

## ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0102020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020

CONTRATO N. \_\_\_\_/2020.

Em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020, o **MUNICÍPIO DE CARANDAÍ DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, inscrito no CNPJ sob o n. 18.094.797/0001-07, com endereço na Praça Barão de Santa Cecília, nº 68, Centro, Carandaí, estado de Minas Gerais, CEP 36.280-000, a seguir denominado **CONTRATANTE** neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Washington Luis Gravina Teixeira**, nos termos do artigo 15 da Lei Federal n. 8.666/93, observadas, ainda, as disposições do Edital do Processo Licitatório n. 010/2020, na modalidade Pregão Presencial n. 010/2020, do tipo maior preço regido pela Lei Federal n. 10.520/02, Lei Federal n. 8.666/93 e demais disposições legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no pregão, **resolve contratar** a empresa abaixo citada, de acordo com o item disputado e a classificação por ela alcançada, observadas as condições do Edital que integram este instrumento de registro, mediante as condições a seguir pactuadas:

### 1. DO OBJETO

1.1 O objeto do presente contrato é a contratação de Instituição Financeira para prestação de serviços de gerenciamento de créditos proveniente da folha de pagamento dos servidores **da Prefeitura Municipal de Carandaí e Autarquias** ~~Administração Direta e Indireta do Município de Carandaí~~, conforme especificado no Termo de Referência do Edital de Licitação do Processo Licitatório nº 010/2020, Pregão Presencial n. 010/2020, que integra este instrumento como se nele estivesse transcrito.

### 2. DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1 – O objeto deste instrumento compreende a seleção de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para prestação dos serviços inclusos na descrição do objeto, conforme item 01 detalhados conforme as especificações abaixo:

- a) Centralização e processamento do total dos créditos da folha de pagamento dos membros e servidores Ativos, Inativos e Pensionistas da Prefeitura Municipal e Carandaí e suas autarquias, bem como, concessão de crédito de qualquer natureza àqueles, mediante requisitos da CONTRATADA e consignação em folha de pagamento, sendo esta última, sem caráter de exclusividade, atendidos os requisitos e pressupostos regulamentares de ordem interna da CONTRATANTE, a serem atualizados, caso necessário, com base nas pactuações decorrentes do certame licitatório e de normas legais aplicáveis.





## ***Prefeitura Municipal de Carandaí***

***“Um Governo Simples e Para Todos”***

***Adm. 2017-2020***

### **3. DAS CONDIÇÕES DECORRENTES DO CONTRATO**

3.1. A **Contratante** deverá publicar o extrato do presente contrato, através da imprensa oficial do Município.

### **4. DO PAGAMENTO DO OBJETO DESTES CONTRATO**

4.1 O valor de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) deverá ser depositado integralmente pelo CONTRATADO, em até 15 (quinze) dias contados da assinatura deste termo, em conta específica a ser indicada pelo Contratante.

### **5. O GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

5.1. O gerenciamento deste Contrato será realizado pela Superintendência Administrativa ou servidor designado por ela que atuará como gestor e fiscal do Contrato.

### **6. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1 O prazo de vigência e execução será de 60 (sessenta) meses.

6.2 A Contratada deverá ter sistema informatizado compatível com o da Contratante, para que todas as operações possam ser processadas por meio eletrônico e online, através da rede mundial de computadores internet, sendo todas as despesas e adaptação, quando necessárias, de responsabilidade da Contratada.

6.3 A Instituição Financeira Contratada deve apoiar e inovar sempre os produtos e serviços oferecidos aos membros e servidores da Contratante, inclusive em relação a processos automatizados, online e diretamente em terminais de autoatendimento, de facilidades para usufruto de tais produtos e serviços a serem disponibilizados.

6.4 Os membros e servidores poderão transferir os valores depositados em conta salário para outra conta bancária de outra Instituição Financeira da qual seja titular, sem custos, observadas as regras do Banco Central do Brasil (portabilidade).

### **7. DOS SERVIÇOS – PESSOA JURÍDICA**

7.1 A Contratada deverá ofertar os seguintes produtos e serviços para a Prefeitura Municipal de Carandaí e suas Autarquias (Pessoas Jurídicas):

- a) Serviços de gerenciamento, sem custos, da folha de pagamento de salários, em forma eletrônica, mediante sistema de autorização com segurança própria (exemplo certificação digital, cartão de acesso de segurança etc.) a ser fornecido gratuitamente pela Instituição Financeira;



## ***Prefeitura Municipal de Carandaí***

***“Um Governo Simples e Para Todos”***

***Adm. 2017-2020***

- b) Abertura e manutenção de contas correntes em nome da Prefeitura Municipal de Carandaí e suas autarquias, sem custos;
- e) ~~Instalação de um terminal de caixa eletrônico nas dependências da Prefeitura Municipal de Carandaí, localizada à Praça Barão de Santa Cecília, 68, Centro. O prazo para a instalação do terminal será de 60 dias consecutivos, contados da aprovação do projeto e liberação do espaço pela Contratante, prorrogáveis em caso de acordo entre as partes.~~

### **8. DOS SERVIÇOS – PESSOA FÍSICA**

8.1 A Contratada deverá oferecer os seguintes produtos e serviços para pessoas físicas, compreendendo membros e servidores Ativos, Inativos e Pensionistas da Prefeitura Municipal e Carandaí e suas Autarquias:

- a) Abertura e manutenção de contas salários, contas correntes e contas poupanças em nome dos correntistas, sem custos.
- b) Fornecimento, em nome dos correntistas, sem custos, no mínimo:
  - I. 05 (cinco) extratos bancários ou saldos impressos mensais de conta corrente e conta poupança;
  - II. 03 (três) Documentos de Crédito – DOC mensais;
  - III. 03 (três) Transferências Eletrônicas Disponíveis – TED mensais;
  - IV. Transferências de recursos entre contas da própria Contratada;
  - V. 05 (cinco) saques, por evento de crédito;
  - VI. 20 (vinte) folhas de cheques por mês, desde que haja demanda justificável e o titular da conta reúna os requisitos necessários para sua utilização.
  - VII. 01 (um) cartão de débito a cada 12 (doze) meses, quando solicitado, para movimentação de conta salário, conta corrente e poupança.

8.2 Não estão abrangidos pelo presente instrumento, quaisquer contratos, ajustes e obrigações assumidas entre os BENEFICIÁRIOS e a CONTRATANTE anteriormente a assinatura do contrato

8.3 Para os membros e servidores que receberem sua remuneração em conta exclusivamente salário, não serão cobradas quaisquer tarifas de serviços.

8.4 Quaisquer outros serviços não previstos neste subitem, não poderão ser tarifados em valor superior aos praticados para os demais correntistas da Instituição Financeira.

### **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1 - Cumprir fielmente o objeto licitado, de forma que os serviços sejam executados com esmero e perfeição, executando-o sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;

9.2 - Comparecer à sede do contratante, sempre que solicitado, por meio do preposto, no prazo de 24 (vinte quatro) horas da convocação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos ao Contrato;

9.3 - Comunicar imediatamente à **Prefeitura** qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto licitado;



## **Prefeitura Municipal de Carandaí**

**“Um Governo Simples e Para Todos”**

**Adm. 2017-2020**

9.4 - Fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato da **Prefeitura** com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional;

9.5 – Promover, em até 15 (quinze) dias consecutivos, a abertura de contas dos servidores da contratante, na modalidade conta salário, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários no local e horário de trabalho dos servidores, na sede da Contratante ou em outro local de acordo entre as partes.

9.6 - Cumprir os prazos previstos no CONTRATO ou outros que venham a ser fixados pela **Contratante**;

9.7 - Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto desse CONTRATO, durante toda a sua vigência, a pedido da **Contratante**;

9.8 - Manter, durante a vigência do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à **Contratante**, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

9.9 - Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no CONTRATO, e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a **Contratante** de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da **Contratada**;

9.10 – Efetuar o depósito integral do valor do contrato em até 15 (quinze) dias consecutivos, contados da assinatura do contrato, em conta específica a ser indicada pelo Contratante.

9.11 – Possuir sistema informatizado compatível com a do Contratante, de forma a possibilitar que todas as operações sejam por meio eletrônico e *online*, sendo que no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da contratada.

9.12 – Efetuar os créditos dos pagamentos em conta dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela Prefeitura Municipal de Carandaí.

9.13 – 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 as resoluções o Banco Central.

### **10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

10.1 - Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços contratados;

10.2 - Fiscalizar a execução do serviço objeto desse CONTRATO, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da **Contratada** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

10.3 - Arcar com as despesas de publicação do extrato deste CONTRATO, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;

10.4 - Notificar o contratado, por meio do gestor/fiscal, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do CONTRATO, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa;

10.5 - Efetuar diligência para comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade;



## ***Prefeitura Municipal de Carandaí***

***“Um Governo Simples e Para Todos”***

***Adm. 2017-2020***

10.6 – Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais necessários pela CONTRATADA, com antecedência de 01 (um) dia útil da data para o pagamento dos salários.

10.7 – Repassar todas as informações necessárias pela CONTRATADA atreladas à execução dos serviços.

### **11. DA RESCISÃO**

11.1. Os serviços oriundos deste CONTRATO e contratados pelo **CONTRATANTE** poderão ser rescindidos:

- a) Por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei n. 8.666/93;
- b) Por acordo entre as partes, reduzido a termo;
- c) Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei n. 8.666/93.

11.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

**11.3. No caso de rescisão antecipada pelo Contratante, será garantida ao Contrato a restituição proporcional ao valor que pagou à Contratante, devidamente corrigido por índices oficiais.**

### **12. SANÇÕES**

12.1 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

- I. 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso na abertura das contas objetos do CONTRATO, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total do contrato;
- II. 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão;
- III. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de a **Contratada**, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento, quando a **Prefeitura**, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

12.2 – Os valores das multas aplicadas, após regular processo administrativo, serão efetuados através de Documentação de Arrecadação espedido pelo Departamento de Fazenda Municipal.

12.3 – As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.



## ***Prefeitura Municipal de Carandaí***

***“Um Governo Simples e Para Todos”***

***Adm. 2017-2020***

### **13. DO FORO**

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de Carandaí, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente CONTRATO, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Carandaí, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**MUNICÍPIO DE CARANDAÍ  
CONTRATANTE**

**LICITANTE VENCEDOR  
CONTRATADO**