



PREÂMBULO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10/2020

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO: MAIOR LANCE OU OFERTA

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DATA DE ABERTURA: 23/11/2020

HORÁRIO: 09:00 horas

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste pregão a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PROCESSAMENTO E CRÉDITO EM CONTA CORRENTE EM CARÁTER EXCLUSIVO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO MUNICÍPIO**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O presente certame será regido pelas disposições constantes da Lei 10.520/2002, do Decreto Municipal 2.545/2002 e, subsidiariamente, pela Lei 8.666/93.

1.3 O critério de julgamento adotado será o de **MAIOR LANCE OU OFERTA**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. A execução do objeto se dará no(s) local(is), prazos e horários descritos no Termo de Referência da Secretaria Requisitante, constante do Anexo II do presente edital.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 As despesas correrão à conta da dotação orçamentária da respectiva dotação orçamentária:

a) Prefeitura Municipal: 02.011.0010.0122.0002.2151.3319013000000000000.1023000

b) IPREM: 03.09.04.122.0018.4024.339039

Pouso Alegre/MG, 26 de outubro de 2020.

Derek William Moreira Rosa
Pregoeiro

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10/2020

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO: MAIOR LANCE OU OFERTA

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DATA DE ABERTURA: 23/11/2020

HORÁRIO: 09:00 horas

O **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, através de seu Pregoeiro(a) nomeado(a), nos termos da **Portaria nº 3.856/2020**, usando das atribuições que lhe são conferidas, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, de acordo com as disposições constantes do edital e dos respectivos anexos. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com o Decreto Municipal nº 2.545/02, com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e, subsidiariamente, com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

1. INFORMAÇÕES

1.1 As informações administrativas relativas a este pregão poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura de Pouso Alegre, telefone nº (35) 3449-4023 ou pelo e-mail: editaismpa@gmail.com.

2. DO OBJETO

2.1 Constitui objeto deste pregão presencial para **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PROCESSAMENTO E CRÉDITO EM CONTA CORRENTE EM CARÁTER EXCLUSIVO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO MUNICÍPIO**, de acordo com Termo de Referência e demais disposições constantes do edital e seus anexos.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente Pregão, ou ainda, para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no *caput* do art. 12 do Decreto Municipal nº 2.545/02.

3.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designado nova data para a realização do certame.

3.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar do certame até o trânsito em julgado da decisão.

3.4. As impugnações deverão ser feitas mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico editaismpa@gmail.com, **com assinatura digital (via token ou certificado digital)**, ou protocolizada na

sala da Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, dirigida ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.

3.5. 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).

3.5.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por servidor da administração, desde que seja apresentado o original, ou ainda em publicação de órgão da imprensa oficial, na forma da lei.

3.6. O Município não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.

3.7. A decisão do(a) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após o prazo para resposta descrito no item 3.4, e será divulgada no site deste Município para conhecimento de todos os interessados.

4. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A execução do objeto será realizada no(s) local(is), prazos e horários descritos no Termo de Referência da Secretaria Requisitante constante do Anexo II do presente edital.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto será feita nos termos estabelecidos no Termo de Referência da Secretaria Requisitante, constante do Anexo II do presente edital.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 As despesas correrão à conta da dotação orçamentária da respectiva dotação orçamentária:

- a) Prefeitura Municipal: 02.011.0010.0122.0002.2151.33190130000000000000.1023000;
- b) IPREM: 03.09.04.122.0018.4024.339039.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. No dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste edital, será realizado, em sessão pública, o credenciamento dos representantes das licitantes e o recebimento dos envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação”.

7.2. Não será permitida a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

7.3. Será considerada retardatária a empresa cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após a abertura do primeiro envelope “Proposta Comercial”.

7.4. Aberta a sessão, o(a) representante legal da licitante deverá credenciar-se junto ao Senhor(a) Pregoeiro(a), devidamente munido(a) de instrumento que o(a) legitime a participar do Pregão e de sua cédula de identidade ou outro documento equivalente.

7.5 O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

7.5.1 Instrumento público ou particular, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas e para recorrer ou desistir de recurso, conforme modelo constante no Anexo I, devendo estar acompanhado contrato social ou estatuto da empresa, e no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhada de documento de eleição de seus administradores.

7.5.2 Quando o credenciamento for conferido por procurador da licitante, deverá ser, ainda, juntada cópia autenticada do respectivo instrumento de procuração, no qual deverá constar **expressamente** poderes de substabelecimento.

7.5.3 Cópia do contrato ou estatuto social da licitante, quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigente ou assemblado, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima;

7.6. A apresentação de cópia do contrato ou estatuto social pela licitante dispensa a mesma de anexá-los junto aos documentos de habilitação jurídica.

7.7. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.

7.8. A documentação mencionada neste capítulo deverá ser apresentada juntamente com a Cédula de Identidade do outorgado ou documento equivalente.

7.9. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa que tenha apresentado proposta, mas que não esteja devidamente representada, terá sua proposta acolhida, mas não poderá participar das rodadas de lances verbais.

8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

8.1. Poderão participar deste certame as empresas:

8.1.1. Que tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;

8.1.2. Que atendam a todas as exigências deste edital;

8.2. Será vedada a participação de empresas:

8.2.1. Que tenham sido declaradas inidôneas de licitar com a Administração Pública, de acordo com o previsto nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, e que não tenha a sua idoneidade restabelecida;

8.2.2. Suspensa ou impedida de licitar/contratar com o Município de Pouso Alegre/MG;

8.2.3. Cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação

8.2.4. Que estejam em processo de falência;

8.2.5. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Pouso Alegre, bem como seu cônjuge, companheiro, ascendente ou descendente.

8.3. É admitida a participação de empresas em recuperação judicial, devendo a mesma apresentar: a) certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório nos termos das Leis 8.666/93 ou b) Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

9. QUANTO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1. Apresentar certidão simplificada, comprovando o enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, exclusivamente **às empresas que desejarem fazer uso dos benefícios** concedidos pela Lei Complementar Federal nº 123/2006.

9.1.2. O pregoeiro juntamente com a sua equipe de apoio poderá conferir, quando da habilitação, a condição de microempresa e empresa de pequeno porte, de modo a se assegurar do enquadramento nos limites estabelecidos pelos incisos I ou II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e a não incidência nas situações previstas nos incisos do § 4º desse mesmo artigo.

10. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO

10.1. Na hora e local indicado serão observados os seguintes procedimentos pertinentes a este PREGÃO:

10.1.1. Credenciamento dos representantes legais das empresas interessadas em participar do certame;

10.1.2. Recebimento dos envelopes “Proposta Comercial”;

10.1.3. O pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo a proposta comercial e classificará aquela de **MAIOR VALOR** pelos serviços/objeto da presente licitação, que, por ser negativo, reverterá em maior repasse pela Licitante/Contratada ao Município, desde que atenda a todas as condições e disposições deste Edital.

10.1.3.1. Somente serão classificadas as propostas de valor de **R\$ 9.000.000,00 (nove milhões de reais) que, constitui o valor a ser repassado pela licitante ao Município, ou seja, não serão aceitas propostas que não revertam em um repasse mínimo de R\$ 9.000.000,00 (nove milhões de reais) a ser realizado pela licitante ao Município;**

10.1.3.2. As propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de valor consignado na proposta escrita.

10.1.3.3. Constarão na ata os licitantes participantes, os valores oferecidos nas propostas apresentadas, as propostas eventualmente desclassificadas com a respectiva fundamentação e a ordem de classificação provisória das propostas.

10.1.4. No curso da sessão, uma vez definida a classificação provisória, o(a) pregoeiro(a) convidará individualmente o licitante que ofertou do maior preço proposto, e todos aqueles com propostas de preços até 10% inferiores àquela, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

10.1.5. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;

10.1.6. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade da proposta escrita de maior preço com o parâmetro de preço, bem como sua exequibilidade.

10.1.7. Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida caberá ao(a) pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

10.1.8. O(a) pregoeiro(a) abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais, até o momento em que não haja novos lances de preços maiores aos já ofertados.

10.1.9. Não serão aceitos lances cujos valores sejam iguais ou **MENORES** ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado.

10.1.10. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará na exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais relativos ao objeto, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa.

10.1.11. Declarada encerrada a etapa competitiva, o(a) pregoeiro(a) procederá à classificação definitiva das propostas, que será consubstanciada em ata.

10.1.12. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação do proponente classificado em primeiro lugar.

10.1.13. Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante classificado e habilitado será declarado vencedor.

10.1.14. Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras em partes essenciais, e desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do Edital.

11. DA AVALIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

11.1. Da aceitabilidade da proposta:

11.1.1. O Pregoeiro classificará o autor da proposta do maior valor e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento) à proposta de maior valor, para participarem dos lances verbais.

11.1.2. Se não houver, no mínimo, 3 (três) propostas comerciais nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, incluída a proposta de maior valor, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os valores oferecidos nas propostas apresentadas.

11.1.3. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

11.2. DOS LANCES VERBAIS

11.2.1. Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e crescentes, a partir do autor da proposta classificada de menor valor e os demais.

11.2.1.1. O licitante poderá cobrir o seu próprio lance e não obrigatoriamente o de maior valor da sessão. Neste caso, será considerado como lance vencedor do lote único apenas o de maior valor.

11.2.2. Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, a ordem de apresentação dos lances será determinada por sorteio.

11.2.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último valor apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

11.2.4. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

11.2.5. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

11.2.6. No início da fase de lances, o pregoeiro poderá definir percentual ou valor mínimo de diferença entre os lances e tempo máximo para sua formulação.

11.1.7. Proclamação da empresa vencedora pelo critério de MAIOR LANCE OU OFERTA.

11.1.8. Abertura de oportunidade aos presentes para que manifestem sua eventual intenção de interpor recurso, registrando-se em ata a síntese das razões de recorrer.

11.1.9. Adjudicação do objeto e encaminhamento dos autos do processo à autoridade competente para homologação do certame, na hipótese de não ter havido interposição de recursos.

12. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO

12.1. No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, em envelopes separados, não transparentes, lacrados e rubricados no fecho, com o seguinte endereçamento.

Envelope nº. 01 “PROPOSTA COMERCIAL”

Ao Pregoeiro da Prefeitura do Município de Pouso Alegre
Processo Administrativo nº 10/2020
Pregão Presencial n.º 06/2020

Objeto: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PROCESSAMENTO E CRÉDITO EM CONTA CORRENTE EM CARÁTER EXCLUSIVO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO MUNICÍPIO.

Licitante:

Envelope nº. 02 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

Ao Pregoeiro da Prefeitura do Município de Pouso Alegre
Processo Administrativo nº 10/2020
Pregão Presencial n.º 06/2020

Objeto: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PROCESSAMENTO E CRÉDITO EM CONTA CORRENTE EM CARÁTER EXCLUSIVO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO MUNICÍPIO.

Licitante:

12.2. Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de motivo superveniente e aceito pelo(a) Senhor(a) Pregoeiro(a).

12.3. Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope, salvo por motivo justo, decorrente de motivo superveniente e aceito pelo(a) Senhor(a) Pregoeiro(a).

12.4. A **proposta comercial** será, preferencialmente, preenchida através do sistema de digitação de propostas online, conforme instruções do Anexo V – “Instruções para Emissão de Propostas Eletrônicas”, através do site <http://pousoalegre.atende.net>, visando maior agilidade no processamento da licitação, devendo ser impressa, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal.

12.4.1. Na hipótese da proposta comercial não ser preenchida conforme as instruções do tópico 12.4., ela deverá ser apresentada de forma digitada, utilizando-se de duas casas decimais (0,00), sem rasuras ou emendas, datadas e rubricadas em todas as folhas e assinada por seu representante legal.

12.4.2. Em ambas as situações previstas acima, a proposta comercial deverá ser entregue em envelope lacrado, denominado “Envelope Proposta”, endereçado ao Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de Pouso

Alegre, no qual deverá ter que constar o número do pregão, o objeto, e o nome da licitante, conforme instruções do item 12.1.

12.4.3. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade, tais como, operadores, motoristas, tributos eventualmente devidos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito à proponente de reivindicar custos adicionais.

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

12.4.5. O prazo de validade da proposta **não poderá ser inferior a (60) sessenta dias corridos**, contados da data de abertura dos envelopes relativos à habilitação.

12.4.6. A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

12.4.7. O critério de julgamento das propostas será o de **MAIOR LANCE OU OFERTA**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

12.4.5.1. Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas:

12.4.5.1.1. Que não apresentem suas propostas respeitando o critério de julgamento, **MAIOR LANCE OU OFERTA**, respeitando o descrito no item 10.1.3.1 deste edital;

12.4.5.1.2. Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

12.4.5.1.3. Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

12.4.5.1.4. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

12.5. Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação das Empresas deverão conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômica – financeira, à regularidade fiscal e ao cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, em conformidade com o previsto a seguir:

12.5.1. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consiste em:

a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual;

b) **Ato constitutivo** e alterações subsequentes devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

- c) **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;
- d) **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;
- e) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo **Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI**.
- f) **Declaração** assinada pelo responsável da empresa de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho à menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do **Anexo III**, em cumprimento do disposto no artigo 27, inciso V da Lei Federal nº 8.666/93.

12.5.2. A documentação relativa à **qualificação técnica** consiste em:

12.5.2.1. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em papel timbrado, comprovando a execução dos serviços objeto desta licitação ou similares.

12.5.3. A documentação relativa à **qualificação econômica – financeira das empresas** é a seguinte:

12.5.3.1. **Certidão Negativa de Falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a sessenta dias da abertura da sessão pública deste **PREGÃO**, se outro prazo não constar do documento.

12.5.3.2. Empresas em **recuperação judicial** deverão apresentar um dos seguintes documentos:

a) Apresentar certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório nos termos das Leis 8.666/93 e 10.520/2002; ou

b) Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

12.5.3.3. **Balanco 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 encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

12.5.3.4. Serão considerados “na forma da lei”, dentre outros, o Balanco Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados: a) publicados em Diário Oficial; ou b) publicados em Jornal; ou c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou junto aos Ofícios de Registros local do Comércio (cartórios) delegados para esse fim; ou d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou junto aos Ofícios de Registro local do Comércio (cartórios) delegados para esse fim, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou e) escrituração contábil digital, conforme Instrução

Normativa RFB nº 1774, de 22 de dezembro de 2017.

12.5.3.5. Os documentos devem ser registrados e arquivados na junta comercial;

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

12.5.3.6. A licitante deverá demonstrar boa situação financeira, mediante apresentação de declaração de que o seu índice de Adequação de Capital (Índice de Basiléia) é de, no mínimo, 8% (oito por cento) calculado na conformidade das regras estabelecidas pela legislação vigente do Banco Central do Brasil;

12.5.3.6.1. A instituição poderá apresentar a cópia do último DLO - Demonstrativo de Limites Operacionais, enviado ao Banco Central do Brasil, nos termos da legislação vigente, para demonstrar o IB – Índice de Basiléia.

12.5.4. A documentação relativa à **regularidade fiscal das empresas** é a seguinte:

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**;
- b) Prova de inscrição no **Cadastro Estadual ou Municipal** de contribuintes da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município** da sede ou domicílio da licitante, relativa aos tributos mobiliários e imobiliários, dentro do prazo de validade.
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, dentro do prazo de validade.
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, que deverá ser feita através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND, dentro do prazo de validade.
- f) Prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Fornecimento – FGTS**, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade.
- g) **Prova da regularidade dos Débitos Trabalhistas**, de acordo com a Lei Federal 12.440/2011, dentro do prazo de validade.
- h) **As microempresas e empresas de pequeno porte**, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- I) Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do encerramento da sessão que o declarou vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, para a regularização da documentação,

pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;

II) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

12.5.6. As **certidões que não possuem especificação a respeito do prazo** de validade serão aceitas com **até 60 (sessenta)** dias da data de sua expedição.

13. DO PREÇO

13.1. O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final constituir um repasse igual ou superior a **R\$ 9.000.000,00 (nove milhões de reais)** para a Prefeitura Municipal de Pouso Alegre.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

14.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou em publicação de órgão da imprensa oficial, na forma da lei.

14.2. Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

14.3. Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pelo pregoeiro.

14.4. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ/MF. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, toda a documentação deverá estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

15. DOS PROCEDIMENTOS

15.1. Os procedimentos deste Pregão serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(a) nomeado(a), e equipe de apoio, conforme determinado na Portaria **3.856/2020**, segundo a legislação vigente e as fases apontadas neste edital.

15.2. Instalada a sessão pública do Pregão, os interessados deverão comprovar a representação para a prática dos atos do certame, nos termos deste edital.

15.3. Após o recebimento, será verificada a regularidade formal dos envelopes, proceder-se-á a abertura dos envelopes das propostas comerciais, que serão rubricadas e analisadas pelo pregoeiro e sua equipe de apoio. Em seguida, será dada vista das propostas a todos os representantes dos licitantes, que deverão rubricá-las, devolvendo-se ao Senhor Pregoeiro, que procederá à classificação provisória.

15.4. Após a abertura do primeiro envelope, não será admitida o credenciamento de novas empresas proponentes.

15.5 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser supridas no ato, por simples manifestação de vontade do representante da proponente.

15.6. Definida a classificação provisória, será registrado na ata da sessão pública, o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de empresas participantes, os preços ofertados, as propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação de sua desclassificação e a ordem de classificação provisória.

15.7. Somente serão classificadas as propostas de valor de **R\$ 9.000.000,00 (nove milhões de reais) que, constitui o valor a ser repassado pela licitante ao Município, ou seja, não serão aceitas propostas que não revertam em um repasse mínimo de R\$ 9.000.000,00 (nove milhões de reais) a ser realizado pela licitante ao Município;**

15.8. As propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de valor consignado na proposta escrita.

15.9. Constarão na ata os licitantes participantes, os valores oferecidos nas propostas apresentadas, as propostas eventualmente desclassificadas com a respectiva fundamentação e a ordem de classificação provisória das propostas.

15.10. No curso da sessão, uma vez definida a classificação provisória, o(a) pregoeiro(a) convidará individualmente o licitante que ofertou do maior preço proposto, e todos aqueles com propostas de preços até 10% inferiores àquela, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

15.11. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;

15.12. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade da proposta escrita de maior preço com o parâmetro de preço, bem como sua exequibilidade.

15.13. Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida caberá ao(a) pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

15.14.. O(a) pregoeiro(a) abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais, até o momento em que não haja novos lances de preços maiores aos já ofertados.

15.15. Não serão aceitos lances cujos valores sejam iguais ou MENORES ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado.

15.16. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará na exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais relativos ao objeto, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa.

15.17. Declarada encerrada a etapa competitiva, o(a) pregoeiro(a) procederá à classificação definitiva das propostas, que será consubstanciada em ata.

15.18. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances.

15.19. Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

15.20. Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

15.21. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar uma nova proposta de oferta comparada àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

15.22. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do(a) Pregoeiro(a), sob pena de preclusão;

15.23. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 15.7 será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

15.24. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

15.25. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

15.26. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte.

15.27. Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

15.28. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital, salvo se for devidamente comprovada e aceita pela comissão.

15.29. O (a) Pregoeiro (a) poderá **negociar** com o autor da oferta de **maior valor** com vistas ao aumento da oferta.

15.30. Se houver a negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a **aceitabilidade da maior oferta**.

15.31. Sendo inabilitada a Proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, prosseguirá o(a) Senhor(a) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, se for o caso, até a habilitação de uma das licitantes.

15.32. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a(s) licitante(s) classificada(s) e habilitada(s) será (ao) declarada(s) vencedora(s) do certame.

15.32.1 Proclamada(s) a(s) vencedora(s), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o **prazo de três dias úteis para a apresentação das razões do recurso**, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

15.33. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento.

15.34. A ausência de manifestação **imediate** e **motivada** da licitante implicará a **decadência** do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

15.35. Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e homologado o certame.

15.36. É facultado à Administração, quando a adjudicatária não formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos, convocar as demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e, preferencialmente, nas mesmas condições ofertadas pela adjudicatária.

15.37. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas, mas não declaradas vencedoras, permanecerão sob custódia do(a) Senhor(a) Pregoeiro(a) até a efetiva formalização da contratação.

16. DOS RECURSOS

16.1. O licitante interessado em recorrer deverá manifestar, imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sob pena de decadência, o que autoriza a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

16.2. Os licitantes que tiverem manifestado, na forma do item 16.1. a intenção de recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a), 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.

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

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

16.5. No prazo das razões e contrarrazões, fica assegurada vista dos autos a todos os interessados, na Superintendência de Gestão de Recursos Materiais.

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

16.6.1. Ser dirigidas a Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme estabelecido no item 16.2;

16.6.2. Ser encaminhadas para o endereço eletrônico editaispmpa@gmail.com, **com assinatura digital (via token ou certificado digital)**, ou ser protocolizadas na sala da Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, 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.

16.7. 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.

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

16.9. O recurso será apreciado pelo(a) Pregoeiro(a), 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.

16.10. A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no sítio da internet deste Município.

16.11. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

16.12. Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e homologado o certame.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do(a) Pregoeiro(a), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

17.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

18. DOS PREÇOS E REAJUSTE

18.1. Os preços que vigorarão no ajuste serão aqueles ofertados pela licitante vencedora.

18.2. O(s) preço(s) ofertado(s) deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela sua execução.

18.3. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis pelo período de um ano.

18.4. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa detentora da Ata e a retribuição do Município de Pouso Alegre/MG para a justa remuneração dos produtos poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

18.5. A revisão de preços do contrato se traduz em condição excepcional de ajuste financeiro, admitida a qualquer tempo, para, repondo perdas excessivas e imprevisíveis, restabelecer a relação entre encargos do contrato e retribuição pelo Município de modo a manter as condições essenciais de continuidade do vínculo contratual.

18.6. Para autorizar a revisão de preço, o desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido deverá ser retardador ou impeditivo da execução do ajustado, o que ocorre quando a retribuição paga pelo Município não é suficiente para saltar a totalidade dos custos contratuais em virtude de ocorrência de fato excepcional.

18.7. Defasagens financeiras ao longo do contrato são admissíveis, fazendo parte da álea econômica ordinária, devendo ser suportadas pela contratada até a data-base do reajuste ou repactuação.

18.8. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

18.9. Na hipótese da empresa contrata da solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, etc.

18.10. O pedido de revisão de preços obriga o detalhamento e a avaliação de todos os preços do contrato, constantes da respectiva planilha de custos, mediante pesquisa e comprovação documental pela contratada, podendo importar em aumento ou redução do valor contratado, conforme as constatações de oscilações apuradas.

18.11. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela contratada, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

18.12. Fica facultado ao Município de Pouso Alegre realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela empresa contratada.

18.13. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Pouso Alegre/MG, porém contemplará os produtos fornecidos a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do Contratante, sendo lavrado termo aditivo.

18.14. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a contratada não poderá suspender a entrega dos objetos nem a execução dos serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

18.15. O Município de Pouso Alegre/MG deverá, quando autorizada à revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos produtos fornecidos após o protocolo do pedido de revisão.

18.16. O novo preço só terá validade após parecer da autoridade competente e, para efeito de pagamento do produto por ventura fornecido entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela contratada.

18.17. O diferencial de preço entre a proposta inicial da contratada e a pesquisa de mercado efetuada pelo Município de Pouso Alegre/MG na ocasião da abertura do certame bem como eventuais descontos concedidos pela contratada, serão sempre mantidos.

18.18. Durante a vigência do contrato, o preço registrado não poderá ficar acima dos praticados no mercado. Por conseguinte, independentemente de convocação pela Secretaria solicitante, no caso de redução, ainda que temporária, dos preços de mercado, a contratada obriga-se a comunicar à unidade o novo preço que substituirá o então registrado.

18.19. Durante a vigência do contrato, o valor global será mantido pela contratada.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1. O recebimento do(s) serviço(s) será feito pelo Município de Pouso Alegre/MG, nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei de Licitações, da seguinte forma:

19.1.1 **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência e Edital;

19.1.2 **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após verificação das conformidades do serviço prestado e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do serviço aos termos contratuais, observando o disposto no art. 69 da Lei n.º 8.666/93.

19.2. O Município de Pouso Alegre/MG reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto no Termo de Referência e Edital, 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.

19.3. Com o recebimento definitivo as responsabilidades reduzir-se-ão àquelas previstas no Código Civil brasileiro.

19.4 Serão os fiscais do(s) contrato(s) firmado(s), de acordo com o art. 67 da Lei 8.666/93, os servidores a seguir indicados:

a) Fiscal: Ricardo Henrique Sobreiro, Matrícula: 19576.

19.5. A fiscalização exercida pelo Município não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada pela completa e perfeita execução do objeto licitado.

19.6. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Município reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Gestores e substitutos designados.

19.7. Ao Gestor compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução das entregas dos produtos e ou /respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1. Manter com exclusividade todas as contas bancárias (conta salário) dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, para repasse dos seus vencimentos remuneratórios e quaisquer outros créditos advindos das relações de emprego com a Municipalidade.

20.2. O município se responsabilizará em disponibilizar todos os dados necessários ao processamento da folha de pessoal a Licitante vencedora;

20.3. Todos os dados (quantidade de CPF's, nome completo, matrícula e etc.) somente serão fornecidos à Licitante vencedora.

20.4. Responsabilizar-se pela operacionalização dos dados a serem enviados à Contratada, por meio eletrônico, arquivos conforme definição conjunta entre as partes sobre o formato das informações.

20.5. Manter a conta corrente bancária na Instituição Financeira para o funcionamento do Sistema de Pagamento da Folha de Pessoal, cuja gestão desta conta caberá à Secretaria Municipal Administração e Finanças;

20.6. Disponibilizar os recursos financeiros para efetivação dos créditos nas contas salários, no máximo, até a o dia anterior à data do crédito, por meio de transferência eletrônica ou outro meio que a contratante achar conveniente.

20.7. Fornecer à contratada, por meio de intercâmbio de informações em meio magnético e conforme “layout” dos arquivos eletrônicos fornecidos pela contratada, os dados necessários ao cadastramento dos servidores para efetivação dos pagamentos.

20.8. Fornecer os arquivos eletrônicos de cadastro após a assinatura de contrato, em até 30 (trinta) dias de antecedência da data do primeiro pagamento, prazo necessário para o tratamento das informações, implantações de contas correntes e entrega de cartão magnético aos servidores municipais.

20.9. Responsabilizar-se pela não efetivação de pagamentos para o servidor, por insuficiência de recursos disponíveis nas contas das contratantes, eximindo de responsabilidades a instituição financeira contratada.

20.10. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das condições contratuais estabelecidas, desempenhando seus serviços dentro de elevados padrões de eficiência, capacitação e responsabilidade.

20.11. Exercer a fiscalização dos serviços executados através das Secretarias Municipais de Gestão de Pessoas, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou falhas observadas.

20.12. Notificar a contratada, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

20.13. Rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada.

20.14. Aplicar as sanções administrativas quando se fizerem necessárias.

20.15. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo.

20.16. Informar à instituição financeira contratada as exclusões dos servidores/ beneficiários de seus registros, tão logo seja efetuado o último pagamento relativo à sua anterior condição.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. Obedecer às normas e especificações na forma da legislação vigente;

21.2. Comparecer sempre que solicitada à sede da Contratante, em horário por ela estabelecido, a fim de receber instruções e acertar providências, incidindo a contratada, no caso de não atendimento, nas penalidades contratuais.

21.3. Promoverá abertura de contas bancárias (conta salário) em nome dos servidores/beneficiários ativos,

inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, em agência local da contratada, sem qualquer custo ou ônus para a Municipalidade podendo este manter conta corrente, a seu critério, em qualquer agência da contratada.

21.4. A contratada deverá, sempre que solicitada por qualquer servidor/beneficiário do Município, transformar a conta corrente em conta salário, nos termos da Resolução BACEN nº 3402/2006.

21.5. Informar através de publicidade institucional as condições para gratuidade da conta (conta salário), bem como os serviços que o servidor/beneficiário poderá usufruir nessa condição de isenções de tarifas.

21.6. Garantir todas as condições de portabilidade estabelecidas na Resolução BACEN 3402/2006, alterada pela Resolução BACEN 4639/2018, caso assim seja solicitado pelo servidor/beneficiário.

21.7. Acatar as solicitações de cancelamento e substituições de arquivos eletrônicos feitos, pelo Município por meio magnético em até 01 (um) dia útil da data do pagamento.

21.8. Proceder a todas as adaptações necessárias nos “softwares” da própria instituição visando o aprimoramento e o perfeito funcionamento do sistema de recepção dos arquivos eletrônicos da folha de pagamento.

21.9. Oferecer aos servidores municipais, ativos ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município conforme previsto na Resolução nº 3.919, de 25 de novembro de 2010 e eventuais alterações, do Banco Central do Brasil, os seguintes serviços sem qualquer tipo de cobrança de tarifa:

a) Fornecimento de cartão com função débito;

b) Fornecimento de segunda via do cartão de débito, exceto nos casos decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição emitente;

c) Realização de até quatro saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque ou de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;

d) 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;

e) Fornecimento de até dois extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos 30 dias por meio de guichê de caixa e/ou terminal de autoatendimento;

f) Realização de consultas mediante utilização da internet;

g) Fornecimento, até 28 de fevereiro de cada ano, do extrato consolidado, discriminando, mês a mês, os valores cobrados no ano anterior relativos a tarifas;

h) Compensação de cheques;

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

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

21.10. Substituir o cartão magnético sem cobrança de tarifa, no vencimento de sua validade ou no caso de roubo devidamente comprovado.

21.11. A contratada só poderá cobrar pelo fornecimento de novo cartão, no caso de perda, danificação ou outras razões que não sejam de sua responsabilidade.

21.12. Realizar todos os lançamentos de créditos das remunerações e salários mediante custo zero ao contratante.

21.13. Disponibilizar a modalidade de empréstimo com consignação em folha de pagamento, para os servidores ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município respeitadas as legislações municipais, sem exclusividade.

21.14. Comunicar e contratar previamente com os servidores correntistas, quaisquer tarifas e/ ou pacotes de serviços adicionais, observadas as normas do Banco Central do Brasil, mediante instrumento próprio firmado com o servidor/ beneficiário interessado.

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

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

21.17. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, dentro do prazo estipulado pela Administração, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços.

21.18. Manter equipe e estrutura de qualidade, para atendimento adequado e satisfação dos serviços objeto do certame.

21.19. Executar fielmente os serviços solicitados pela contratante, dentro dos mais elevados padrões de eficiência e qualidade, assumindo inteira responsabilidade pela execução dos mesmos

21.20. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

21.21. Efetuar todos os pagamentos nas condições e preços pactuados.

21.22. Eximir-se de responsabilidades decorrentes de erros, atrasos, omissões, irregularidades das divergências, causadas pela contratante, comprovadamente verificadas, por meio físico ou magnético.

21.23. Manter atualizado o cadastro dos servidores ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, bem como de seus representantes legais, visando os créditos do Sistema de Folha de Pagamento de Pessoal.

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

21.25. Responsabilizar-se pelo não processamento dos arquivos de pagamento, na hipótese de erro ocorrido por sua culpa exclusiva.

22. DO PAGAMENTO

22.1. O pagamento deverá ser feito em 2 (três) parcelas da seguinte forma:

22.2. A primeira parcela deverá corresponder a 80% (oitenta por cento) do valor total contratado e deverá ser paga em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato;

22.3. A segunda parcela deverá corresponder a 20% (vinte por cento) do valor total e deverá ser paga até 80 (oitenta) dias após a assinatura do contrato.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93 na Lei Federal n.º 10.520/02 e demais normas pertinentes.

23.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade até que sejam cessados os efeitos ou suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.

23.3. Será aplicada multa no valor de até 30% (trinta por cento) do valor estimado do fornecimento, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar e que venha a ser inabilitada por ter apresentado dolosamente documentos que seguramente não venham a atender às exigências editalícias, como às demais licitantes que deem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

23.4. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da(s) proponente(s) vencedora(s), das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

I - Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha(m) a proponente(s) vencedora(s) concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Pouso Alegre;

II – Multa de até 1% (um por cento), por dia de atraso na entrega dos materiais, calculada sobre o valor da parcela contratada, até o limite de 10 dias, atrasos superiores a este, aplicar-se-á o disposto no inciso III;

III – Multa de até **30%** (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese do descumprimento total do contrato;

IV – Na hipótese de rescisão do contrato, além da possibilidade de aplicação da multa correspondente, poderá haver a suspensão ao direito de licitar com o Município de Pouso Alegre, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até dois anos.

V – Declaração de inidoneidade, quando a proponente vencedora deixar de cumprir com as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

Parágrafo Primeiro - As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente;

Parágrafo Segundo - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a(s) proponente(s) vencedora(s) de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município;

23.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e multa de até **30%** (trinta por cento) sobre o valor do ajuste.

23.5.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

23.6. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

24. DA RESCISÃO

24.1. A rescisão contratual poderá ser:

24.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93;

24.1.2 Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

24.2. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Administração, podendo esta, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93 e multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

24.3. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

24.4. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei n.8.666/93.

24.5. A contratada reconhece os direitos do Município nos casos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. A apresentação de proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie, para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

25.2. O presente certame licitatório poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses revistas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização.

25.3. A adjudicatária deverá manter durante o prazo de vigência do Contratp, todas as condições de habilitação.

25.4. Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei Federal n. 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não assinar o Contrato, no prazo e condições estabelecidos, convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Legislação citada.

25.5. Fica designado como local para assinatura do Contrato a sede da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre – MG, situada na Rua dos Carijós, nº 45, Centro, na cidade de Pouso Alegre – MG, CEP 37550-050.

25.6. Com base no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, são facultadas ao Senhor(a) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

25.7. Os casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo(a) Senhor(a) Pregoeiro(a) com a assistência de sua equipe de apoio.



25.8. As normas desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante e nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

26. DOS ANEXOS

26.1 Constituem anexos deste edital:

ANEXO I – MODELO DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO V – INSTRUÇÕES PARA EMISSÃO DE PROPOSTA ELETRÔNICA

Pouso Alegre, 26 de outubro de 2020.

Derek William Moreira Rosa
Pregoeiro



ANEXO I

MODELO DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES

(A ser elaborado em papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, **credencia** o Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e inscrito no CPF/MF sob o nº, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2020**, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação, através dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências constantes do Edital.

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal)

OBS.: APRESENTAR CÓPIA DO CONTRATO SOCIAL (AUTENTICADA OU COM ORIGINAL PARA AUTENTICAÇÃO) JUNTAMENTE COM ESTE CREDENCIAMENTO.



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PROCESSAMENTO E CRÉDITO EM CONTA CORRENTE EM CARÁTER EXCLUSIVO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO MUNICÍPIO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de instituição financeira para a prestação de serviços, visando:

1.1.1. Em caráter de exclusividade: centralização, processamento e crédito em conta corrente da folha de pagamento gerada pelo Município abrangendo servidores ativos, servidores inativos e/ou pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município de Pouso Alegre (MG) e o Instituto da Previdência do Município de Pouso Alegre - MG.

a) Administração Direta: Quantidade de servidores

Efetivos: 2763
Comissionados: 168
Agentes políticos: 15
Contratados: 636
Estáveis: 02
Concursados: 206
Total de servidores: 3790

b) Administração Indireta:

Ativos: 45
Pensão por morte: 262
Aposentadorias: 1270
Total de 1577 pagamentos.

1.2. Os créditos aos servidores, servidores inativos e/ou pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município de Pouso Alegre (MG) e com o Instituto da Previdência do Município de Pouso Alegre - MG deverão ter caráter nacional.

1.3. A quantidade estimada de servidores pode vir a sofrer alterações conforme contratações e/ou demissões.

2. DO VALOR E PAGAMENTO

2.1. O valor inicial a ser ofertado pelas Instituições Financeiras participantes do processo licitatório deverá ser de no mínimo R\$ 9.000.000,00 (nove milhões de reais), a partir do qual deverão ser apresentados lances em pregão presencial.

2.2. O pagamento deverá ser feito em 2 (três) parcelas da seguinte forma:

2.2.1. A primeira parcela deverá corresponder a 80% (oitenta por cento) do valor total contratado e deverá ser paga em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato;

2.2.2. A segunda parcela deverá corresponder a 20% (vinte por cento) do valor total e deverá ser paga até 80 (oitenta) dias após a assinatura do contrato;

2.2.3. Do valor total a ser pago, a distribuição do que cabe à Administração Direta e ao Instituto de Previdência Municipal – serão na proporção da quantidade de pagamentos realizados, tendo por base o pagamento do mês anterior à assinatura do contrato.

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. O critério de julgamento será pela maior oferta nos termos do artigo 45, § 1º, inciso IV da Lei 8666/93 que prevê:

Art. 45, § 1º: Para os efeitos deste artigo, constituem tipos de licitação, exceto na modalidade concurso: IV - a de maior lance ou oferta - nos casos de alienação de bens ou concessão de direito real de uso.

4. DOS SISTEMAS DE INFORMÁTICA

4.1. A Instituição Financeira disponibilizará, sem ônus para o Município ou direito a ressarcimento, sistemas eficientes e seguros de informática capazes de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições deste Termo de Referência, observadas as normas vigentes do Banco Central do Brasil.

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

4.3. Os sistemas utilizados na troca de dados e informações entre a Instituição Financeira e o Município deverão ser acessados por meio de linha dedicada, internet ou intranet.

4.4. Obrigatoriamente os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas através de certificação digital ou equivalente e todas as informações deverão ser criptografadas.

4.5. A Instituição Financeira deverá se comprometer a manter pessoal técnico capacitado e habilitado em número adequado às necessidades para lidar com as operações inerentes aos sistemas, indicando 1(um) gestor e 1(um) suplente com poderes idôneos de direção e supervisão.

5. CLIENTE PREFERENCIAL

5.1. O Município será cliente especial da Instituição Financeira e deverão ser asseguradas todas as vantagens de qualquer natureza por ela oferecidas a seus clientes do mesmo porte e importância.

5.2. A instituição financeira se compromete a criar condições necessárias para o pronto atendimento aos representantes designados pelas Secretarias Municipais Administração e Finanças e Gestão de Pessoas, referentes à transmissão de DOC's, TED's, depósitos em geral e demais operações pertinentes, bem como aos procedimentos inerentes à transmissão de arquivos da folha de pagamento dos servidores.

6. CAPILARIDADE DE ATENDIMENTO

6.1. Para fins deste Termo de Referência definimos:

6.1.1. Posto de Atendimento (PA) a dependência disponibilizada pela contratada com as características descritas na Resolução n° 4.072 de 26 de abril de 2012 do Banco Central do Brasil e suas alterações.

6.1.2. Posto de Atendimento Eletrônico (PAE) a dependência automatizada disponibilizada pela contratada que permita ao usuário realizar o auto-atendimento, com as características descritas na Resolução n° 4.072 de 26 de Abril de 2012 do Banco Central do Brasil e suas alterações.

6.2. A instituição financeira, em caráter de exclusividade, deverá instalar em local definidos em comum acordo com o Município, no prazo de até 90 (noventa) dias 1 (um) Posto de Atendimento – PA, sem guichê de caixa (ou movimentação de numerário) e 2 (dois) Terminais de Autoatendimento para atendimento dos servidores inativos e ativos, pensionistas ou qualquer que manter vinculado de remuneração com o Município.

6.3. Após o término do referido contrato a posse da Instituição Financeira sobre o local será precária, podendo esta permanecer no mesmo por até 90 (noventa) dias ou até que outra Instituição Financeira autorizada pelo Município venha a ocupá-lo, a critério da Administração Municipal.

6.4. As despesas com locação de imóvel e outras decorrentes da manutenção das agências e postos de atendimento deverão correr exclusivamente por conta da instituição financeira contratada.

6.5. Poderão ser instalados outros PABs, PA's e/ou Terminais de Autoatendimento em áreas pertencentes a órgãos municipais, com características adequadas às necessidades e possibilidades do local selecionado, desde que haja concordância entre as partes e mediante termos específicos a serem firmados.

6.6. Se o imóvel for de propriedade do Município o Termo de Permissão de Uso deverá ser gratuito para a instalação de caixas eletrônicos e/ou terminais de autoatendimento e deverá estar vinculado ao período de vigência contratual com a Instituição Financeira.

6.7. Após o término do referido contrato a posse da Instituição Financeira sobre o local será precária, podendo esta permanecer no mesmo por até 03 (três) meses ou até que outra Instituição Financeira autorizada pelo Município venha a ocupá-lo, a critério da Administração Municipal.

7. DAS OCORRÊNCIAS JUDICIAIS

7.1 A Instituição Financeira contratada deverá se comprometer a comunicar imediatamente ao Senhor Prefeito Municipal, com cópias para as Secretarias Municipais de Administração e Finanças, Gestão de Pessoas e Procuradoria Geral do Município, por qualquer meio idôneo, o recebimento de determinações que

impliquem em débito ou bloqueio nas contas do Município, inclusive os provenientes de decisões judiciais, incluindo os sequestros;

7.2 Cumpridas as determinações judiciais, caberá ao Município, em caso de discordância, a adoção de medidas administrativas e judiciais cabíveis.

8. PRAZO DE INÍCIO DE PAGAMENTO DE FOLHA DE PESSOAL

8.1. A Instituição Financeira deverá iniciar a prestação do serviço de pagamento de folha de pessoal em até 90 (noventa) dias contados a partir da data da assinatura do contrato.

8.2. Somente serão admitidas prorrogação do prazo fixado no item anterior caso ocorram situações que possam ser consideradas de responsabilidade exclusiva do Município e que possam vir a impedir totalmente o início dos serviços pela Instituição Financeira.

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. Da Instituição financeira contratada:

- a) Obedecer às normas e especificações na forma da legislação vigente;
- b) Comparecer sempre que solicitada à sede da contratante, em horário por ela estabelecido, a fim de receber instruções e acertar providências, incidindo a contratada, no caso de não atendimento, nas penalidades contratuais.
- c) Promover a abertura de contas bancárias (conta salário) em nome dos servidores /beneficiários ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, em agência local da contratada, sem qualquer custo ou ônus para a Municipalidade podendo este manter conta corrente, a seu critério, em qualquer agência da contratada.
- d) A contratada deverá, sempre que solicitada por qualquer servidor/beneficiário do Município, transformar a conta corrente em conta salário, nos termos da Resolução BACEN nº 3402/2006.
- e) Informar através de publicidade institucional as condições para gratuidade da conta (conta salário), bem como os serviços que o servidor/beneficiário poderá usufruir nessa condição de isenções de tarifas.
- f) Garantir todas as condições de portabilidade estabelecidas na Resolução BACEN 3402/2006, alterada pela Resolução BACEN 4639/2018, caso assim seja solicitado pelo servidor/beneficiário.
- g) Acatar as solicitações de cancelamento e substituições de arquivos eletrônicos feitos, pelo Município por meio magnético em até 01 (um) dia útil da data do pagamento.
- h) Proceder a todas as adaptações necessárias nos “softwares” da própria instituição visando o aprimoramento e o perfeito funcionamento do sistema de recepção dos arquivos eletrônicos da folha de pagamento.

- i) Oferecer aos servidores municipais, ativos ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município conforme previsto na Resolução nº 3.919, de 25 de novembro de 2010 e eventuais alterações, do Banco Central do Brasil, os seguintes serviços sem qualquer tipo de cobrança de tarifa:
1. Fornecimento de cartão com função débito;
 2. Fornecimento de segunda via do cartão de débito, exceto nos casos decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição emitente;
 3. Realização de até quatro saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque ou de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;
 4. 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;
 5. Fornecimento de até dois extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos 30 dias por meio de guichê de caixa e/ou terminal de autoatendimento;
 6. Realização de consultas mediante utilização da internet;
 7. Fornecimento, até 28 de fevereiro de cada ano, do extrato consolidado, discriminando, mês a mês, os valores cobrados no ano anterior relativos a tarifas;
 8. Compensação de cheques;
 9. Fornecimento de até dez folhas de cheques por mês, desde que o cliente reúna os requisitos necessários à utilização de cheques, conforme a regulamentação em vigor e condições pactuadas; e,
 10. Prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos.
- j) Substituir o cartão magnético sem cobrança de tarifa, no vencimento de sua validade ou no caso de roubo devidamente comprovado.
- k) A contratada só poderá cobrar pelo fornecimento de novo cartão, no caso de perda, danificação ou outras razões que não sejam de sua responsabilidade.
- l) Realizar todos os lançamentos de créditos das remunerações e salários mediante custo zero ao contratante.
- m) Disponibilizar a modalidade de empréstimo com consignação em folha de pagamento, para os servidores ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, sem exclusividade.
- n) Comunicar e contratar previamente com os servidores correntistas, quaisquer tarifas e/ ou pacotes de serviços adicionais, observadas as normas do Banco Central do Brasil, mediante instrumento próprio firmado com o servidor/ beneficiário interessado.
- o) Renegociar os débitos dos servidores referentes a empréstimos bancários consignados em folha, sem nenhum encargo adicional e proporcionando a esses servidores iguais ou melhores condições às anteriormente contratadas com outras instituições bancárias, inclusive no que diz respeito aos prazos estabelecidos e as taxas praticadas.
- p) Lançar os créditos nas contas bancárias dos servidores do Município, referente aos valores líquidos das folhas de pagamento mensais, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre o

servidor e o Município.

- q) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, dentro do prazo estipulado pela Administração, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços.
- r) Manter equipe e estrutura de qualidade, para atendimento adequado e satisfação dos serviços objeto do certame.
- s) Executar fielmente os serviços solicitados pela contratante, dentro dos mais elevados padrões de eficiência e qualidade, assumindo inteira responsabilidade pela execução dos mesmos
- t) Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- u) Efetuar todos os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- v) Eximir-se de responsabilidades decorrentes de erros, atrasos, omissões, irregularidades das divergências, causadas pela contratante, comprovadamente verificadas, por meio físico ou magnético.
- w) Manter atualizado o cadastro dos servidores ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, bem como de seus representantes legais, visando os créditos do Sistema de Folha de Pagamento de Pessoal.
- x) Executar os serviços decorrentes do presente edital, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização, do Município de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios de seus servidores.
- y) Responsabilizar-se pelo não processamento dos arquivos de pagamento, na hipótese de erro ocorrido por sua culpa exclusiva.

9.2. Do município

- a) Manter com exclusividade todas as contas bancárias (conta salário) dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, para repasse dos seus vencimentos remuneratórios e quaisquer outros créditos advindos das relações de emprego com a Municipalidade.
- b) O município se responsabilizará em disponibilizar todos os dados necessários ao processamento da folha de pessoal a licitante vencedora;
 - a. Todos os dados (quantidade de CPF's, nome completo, matrícula e etc) somente serão fornecidos à licitante vencedora.
- c) Responsabilizar-se pela operacionalização dos dados a serem enviados à contratada, por meio eletrônico, arquivos conforme definição conjunta entre as partes sobre o formato das informações.

- d) Manter a conta corrente bancária na Instituição Financeira para o funcionamento do Sistema de Pagamento da Folha de Pessoal, cuja gestão desta conta caberá à Secretaria Municipal Administração e Finanças;
- e) Disponibilizar os recursos financeiros para efetivação dos créditos nas contas salários, no máximo, até a o dia anterior à data do crédito, por meio de transferência eletrônica ou outro meio que a contratante achar conveniente.
- f) Fornecer à contratada, por meio de intercâmbio de informações em meio magnético e conforme “layout” dos arquivos eletrônicos fornecidos pela contratada, os dados necessários ao cadastramento dos servidores para efetivação dos pagamentos.
- g) Fornecer os arquivos eletrônicos de cadastro após a assinatura de contrato, em até 30 (trinta) dias de antecedência da data do primeiro pagamento, prazo necessário para o tratamento das informações, implantações de contas correntes e entrega de cartão magnético aos servidores municipais.
- h) Responsabilizar-se pela não efetivação de pagamentos para o servidor, por insuficiência de recursos disponíveis nas contas das contratantes, eximindo de responsabilidades a instituição financeira contratada.
- i) Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das condições contratuais estabelecidas, desempenhando seus serviços dentro de elevados padrões de eficiência, capacitação e responsabilidade.
- j) Exercer a fiscalização dos serviços executados através das Secretarias Municipais de Gestão de Pessoas, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou falhas observadas.
- k) Notificar a contratada, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- l) Rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada.
- m) Aplicar as sanções administrativas quando se fizerem necessárias.
- n) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo.
- o) Informar à instituição financeira contratada as exclusões dos servidores/ beneficiários de seus registros, tão logo seja efetuado o último pagamento relativo à sua anterior condição.

10. CRÉDITOS E PERIODICIDADE DOS PAGAMENTOS AOS SERVIDORES

- a) Os pagamentos dos servidores ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, inclusive décimo terceiro salário, serão realizados de acordo com o calendário definido pelo Município.

- b) O salário dos servidores inativos e/ou pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município de Pouso Alegre (MG) e o Instituto da Previdência do Município de Pouso Alegre - MG deverá ser efetuado até o último dia útil do mês.
- c) A primeira parcela do décimo terceiro salário deverá ser efetuada conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.
- d) Os pagamentos aos servidores municipais deverão ser efetuados por meio de crédito em conta corrente podendo, a critério das partes no decorrer do contrato, serem analisadas outras formas de consecução do objeto.
- e) O Município assumirá o encargo do contracheque, da declaração de rendimentos ou qualquer outro documento dos servidores municipais.
- f) Os créditos referentes à folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município serão informados pelas contrastes por meio de arquivo eletrônico/ arquivo remessa/ através de sistemas eficientes e seguros da própria instituição financeira, em até 48h (quarenta e oito horas) de antecedência (D-2) com recibo de entrega imediato e os recursos financeiros deverão estar disponibilizados em até 24h (vinte e quatro horas) de antecedência (D-1) à data efetiva do depósito.

11. PROCEDIMENTOS E ROTINAS OPERACIONAIS

- a) A Instituição Financeira deverá mobilizar os recursos materiais e humanos necessários à adequada operacionalização do Sistema de Folha de Pagamento de Pessoal, movimentação das contas correntes e atendimento direto, de conformidade com o cronograma de pagamentos considerando a totalidade de servidores ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município.
- b) O Município deverá promover a divulgação aos seus servidores dos procedimentos a serem observados para abertura e manutenção da conta junto à Instituição Financeira.
- c) A Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, e o IPREM, deverão encaminhar à Instituição Financeira, com antecedência mínima de (02) dois dias úteis da data do efetivo pagamento, através de sistemas eficientes e seguros da própria Instituição Financeira, com recibo de entrega imediato, arquivos contendo os valores individualizados dos créditos dos servidores ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município.
- d) A Instituição Financeira realizará os testes necessários à validação dos arquivos referenciados anteriormente citados, informando ao Município a existência de eventuais inconsistências, até no máximo 1 (um) dia útil após sua recepção.
- e) No caso de haver alguma inconsistência, o Município emitirá novo arquivo, retificado, transmitindo nas condições já previstas, até 1 (um) dia útil da data do débito da conta corrente, com recibo de entrega imediato.

- f) Fica a Instituição Financeira responsável pela transmissão do arquivo retorno em até 24 (vinte e quatro) horas após a liberação dos pagamentos, onde constará a confirmação dos créditos efetuados, bem como eventuais registros recusados, ficando a cargo do Município o tratamento das informações e as regularizações cabíveis.
- g) A Instituição Financeira, a pedido do Município, efetuará o cancelamento do pagamento a ser efetuado aos servidores ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, devendo a solicitação ser feita até o dia útil anterior ao da liberação do arquivo de pagamento.
- h) A Instituição Financeira disponibilizará ao Município através de sistema próprio e eficiente, o mês de competência, o CPF e o nome dos servidores ativos, , inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, possibilitando proceder aos controles necessários.
- i) A Instituição Financeira deverá dispor de rotina de pagamento, para atendimento de determinações judiciais, de modo a possibilitar que o pagamento seja efetuado em conta de terceiros, inclusive em outras instituições financeiras, sem que isso implique em despesas para a o Município não cabendo qualquer indenização ou ressarcimento.
- j) O Município providenciará a transferência dos recursos financeiros necessários à cobertura das contas correntes denominadas “Provisão de Folha de Pagamento” seja por transferência entre contas correntes na mesma Instituição Financeira, seja por qualquer meio de transferência bancária, de forma a prover saldo suficiente à execução dos pagamentos.
- k) A Contratada deverá iniciar a prestação do serviço de pagamento de folha de pessoal em até 80 (oitenta) dias, contados a partir da data da assinatura do respectivo contrato.

12. PROCEDIMENTOS DA CONTA CORRENTE DO SERVIDOR

a) A abertura, condições de uso e movimentação da conta serão as definidas em legislação própria do Banco Central do Brasil, com destaque à Resolução 3424/2006 e à Circular 3338/2006, especialmente no que trata o Art. 6º, Inciso II, da Resolução 3.424/2006, e a Resolução nº 3919 de 25 de novembro de 2010 e eventuais alterações do Banco Central do Brasil.

I - Transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;

II - Saques, totais ou parciais, dos créditos;

III - Fornecimento de cartão magnético e de talonário de cheques para movimentação dos créditos.

b) Aos servidores ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, deverá ser oferecido pela Instituição Financeira:

I - A promoção de abertura de contas correntes mediante custo zero, com coletas de dados, documentos e assinaturas necessária dos servidores, em agência local da contratada ou conforme ajuste entre as partes.

II - Fornecer gratuitamente um cartão magnético para a movimentação da conta.

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

III - É obrigação da contratada no momento da abertura das contas, esclarecer aos servidores/ beneficiários todas as condições de utilização das contas correntes, inclusive no que se referem aos pacotes de tarifas.

IV - Fica a critério dos servidores ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, a escolha pelo pacote de tarifa que melhor lhe atender, desde que seja efetuado dentro das normas vigentes.

V - Realizar todos os lançamentos de créditos dos salários, férias, 13º salário e créditos de salários suplementares mediante custo zero.

VI - Qualquer outro serviço não previsto nos itens anteriores, deste anexo, não poderá ser tarifado em valor superior aos praticados para os demais correntistas da Instituição Financeira.

13. DA FISCALIZAÇÃO

a) A fiscalização dos serviços objetos do presente Termo de Referência será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas através do Secretário de Gestão de Pessoas Roberto Francisco dos Santos, do Secretário de Administração e Finanças Júlio Cesar da Silva Tavares. No IPREM a fiscalização será de responsabilidade do Diretor de Finanças, Daniel Ribeiro Vieira, da chefe de Seção de Recursos Humanos, Poliana de Carvalho Oliva que poderá adotar as providências contratuais e legalmente previstas visando a sua perfeita execução.

b) A fiscalização da execução contratual deverá ser feita por servidor (es) do Município, formalmente designado (s), a quem incumbirá a prática de todos e quaisquer atos próprios ao exercício deste mister, nas especificações dos serviços a serem executados.

14. DAS RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

a) Os recursos ou receitas necessários para a execução contratual serão aplicados nas seguintes fontes de recursos:

I - Prefeitura Municipal: 4199099110000000000 Outras receitas primárias

II - IPREM: 03.09.04.122.0018.4024.339039. Fonte 105 - Ficha 95

15. DO PRAZO

O prazo de contratação deverá ser de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

a) São vedadas a subcontratação total ou parcial do objeto licitado, a associação do objeto com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial do contrato.

b) Em caso de fusão, cisão ou incorporação da empresa, após devidamente aprovada pelo Banco Central do Brasil, a contratada deverá garantir todas as condições e cláusulas contratuais, não podendo alterar os termos e locais da prestação do serviço sem prévia e expressa anuência e concordância do Município de



Pouso Alegre.

- c) Atualmente a instituição bancária Caixa Econômica Federal é responsável pelo processamento das folhas de pagamento e possui nas dependências da municipalidade: 01 terminal de autoatendimento eletrônico, 01 Posto de Atendimento Bancário no endereço: Rua Major Augusto Libanio, 35, Centro.
- d) Atualmente, todos os pagamentos aos servidores são realizados por meio de crédito em conta corrente, inexistindo outro meio de pagamento.
- e) Serão celebrados 2 (dois) instrumentos contratuais, 1 (um) com a administração direta e outro com o IPREM.
- f) Operações de crédito consignado não fazem parte do objeto licitado, por ser uma relação contratual entre o servidor e a instituição financeira, e por não ser possível a exclusividade conforme regulamentação do Banco Central do Brasil.
- g) Para fins de informação atualmente operam na concessão de crédito consignado os seguintes bancos: Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil, Banco Santander, Banco Bradesco e Banco Daycoval. IPREM: Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil e Bradesco
- h) Anexamos a este Termo de Referência o Decreto 2.568/2003 e suas alterações que dispõe sobre a consignação em folha de pagamento.

Pouso Alegre, 10 de agosto de 2020.

Julio Cesar da Silva Tavares
Secretário Municipal de Administração e Finanças

ESTRUTURA SALARIAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Distribuição salarial – **Folha de Pagamento Bruta** – base julho de 2020.

QUANTIDADE DE SERVIDORES POR FAIXA DE VALOR		
FAIXA DE VALORES (R\$)		Valor
De 0000,00 a 1.000,00	16	R\$ 9.773,09
De 1.000,01 a 2.000,00	1322	R\$ 2.086.492,69
De 2.000,01 a 3.000,00	917	R\$ 2.292.339,39
De 3.000,01 a 4.000,00	550	R\$ 1.871.980,17
De 4.000,01 a 5.000,00	276	R\$ 1.226.438,36
De 5.000,01 a 6.000,00	186	R\$ 1.021.418,20
De 6.000,00 a 7.000,00	135	R\$ 870.502,02
De 7.000,01 a 8.000,00	91	R\$ 682.625,70
De 8.000,01 a 9.000,00	45	R\$ 376.100,40
De 9.000,01 a 10.000,00	36	R\$ 339.314,78
Acima de 10.000,00	92	R\$ 1.492.832,28
TOTAL	3667	R\$ 12.269.817,08

ESTRUTURA SALARIAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Distribuição salarial – **Folha de Pagamento Líquida** – base julho de 2020.

QUANTIDADE DE SERVIDORES POR FAIXA DE VALOR		
FAIXA DE VALORES (R\$)		Valor
De 0000,00 a 1.000,00	182	R\$ 144.457,25
De 1.000,01 a 2.000,00	1148	R\$ 1.688.497,97
De 2.000,01 a 3.000,00	1066	R\$ 2.601.700,41
De 3.000,01 a 4.000,00	390	R\$ 1.350.098,88
De 4.000,01 a 5.000,00	195	R\$ 886.444,06
De 5.000,01 a 6.000,00	102	R\$ 555.654,41
De 6.000,00 a 7.000,00	37	R\$ 233.314,18
De 7.000,01 a 8.000,00	31	R\$ 228.728,68
De 8.000,01 a 9.000,00	17	R\$ 152.083,39
De 9.000,01 a 10.000,00	8	R\$ 75.962,20
Acima de 10.000,00	52	R\$ 641.316,03
TOTAL	3228	R\$ 8.558.257,46

VALORES DAS FOLHAS DE PAGAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Folha Bruta 2016	R\$209.917.892,88
Folha Líquida 2016	R\$130.404.444,12
Folha Bruta 2017	R\$235.699.504,23
Folha Líquida 2017	R\$147.211.216,68
Folha Bruta 2018	R\$252.701.252,83
Folha Líquida 2018	R\$155.665.871,93
Folha Bruta 2019	R\$ 175.627.200,61
Folha Líquida 2019	R\$ 133.648.979,84

ESTRUTURA SALARIAL DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA-IPREM

Distribuição salarial – **Folha de Pagamento Bruta** – base julho de 2020.

QUANTIDADE DE SERVIDORES POR FAIXA DE VALOR		
FAIXA DE VALORES (R\$)		Valor
De 0000,00 a 1.000,00	44	R\$ 25.948,72
De 1.000,01 a 2.000,00	901	R\$ 1.107.699,94
De 2.000,01 a 3.000,00	158	R\$ 390.191,30
De 3.000,01 a 4.000,00	131	R\$ 459.677,10
De 4.000,01 a 5.000,00	191	R\$ 826.492,82
De 5.000,01 a 6.000,00	80	R\$ 431.424,27
De 6.000,00 a 7.000,00	32	R\$ 205.461,69
De 7.000,01 a 8.000,00	10	R\$ 73.958,91
De 8.000,01 a 9.000,00	8	R\$ 68.751,24
De 9.000,01 a 10.000,00	8	R\$ 76.397,65
Acima de 10.000,00	14	R\$ 191.798,42
TOTAL	1577	R\$ 3.857.802,06

ESTRUTURA SALARIAL DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA- IPREM

Distribuição salarial – **Folha de Pagamento Líquida** – base julho de 2020.

QUANTIDADE DE SERVIDORES POR FAIXA DE VALOR		
FAIXA DE VALORES (R\$)		Valor
De 0000,00 a 1.000,00	257	R\$ 198.499,76
De 1.000,01 a 2.000,00	737	R\$ 917.897,52
De 2.000,01 a 3.000,00	184	R\$ 465.473,14
De 3.000,01 a 4.000,00	208	R\$ 735.423,48
De 4.000,01 a 5.000,00	117	R\$ 517.532,45
De 5.000,01 a 6.000,00	37	R\$ 200.922,63
De 6.000,00 a 7.000,00	17	R\$ 110.459,96
De 7.000,01 a 8.000,00	10	R\$ 75.996,56
De 8.000,01 a 9.000,00	6	R\$ 51.680,77
De 9.000,01 a 10.000,00	2	R\$ 18.687,81
Acima de 10.000,00	2	R\$ 27.308,08
TOTAL	1577	R\$ 3.319.882,16

40

VALORES DAS FOLHAS DE PAGAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA - IPREM

Folha Bruta 2016	R\$ 24.588.173,10
Folha Líquida 2016	R\$ 21.727.587,25
Folha Bruta 2017	R\$ 31.132.957,10
Folha Líquida 2017	R\$ 27.388.646,48
Folha Bruta 2018	R\$ 34.447.489,98
Folha Líquida 2018	R\$ 29.417.072,68
Folha Bruta 2019	R\$ 41.559.112,17
Folha Líquida 2019	R\$ 35.468.938,96



ANEXO III

MODELO – DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ/MF o nº, por
intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)....., portador(a) da
Carteira de Identidade RG nº e inscrito no CPF/MF sob o nº,
DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de
Outubro de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega
menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de
dezesesseis anos.

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

.....

(local e data)

.....

(representante legal)

(Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG

CONTRATADA:

Aos.....dias do mês de do ano de 2020 (dois mil e vinte), nesta cidade de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, as partes de um lado o **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Centro, cadastrado junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº neste ato representado pelo **Secretário Municipal de Administração e Finanças**, Sr. devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº, portadora da Cédula de Identidade RG nº, denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa, pessoa jurídica de direito privado, sediada na, no Município de, Estado de, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o nº, com Inscrição Estadual registrada sob nº, neste ato representado pelo **Sr.**, portador da Cédula de Identidade RG nº, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o nº, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato, em face do resultado do **Pregão Presencial nº 06/2020**, que se regerá pela Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993, bem como o Edital referido, a proposta da **CONTRATADA**, e as cláusulas seguintes:

42

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1. O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PROCESSAMENTO E CRÉDITO EM CONTA CORRENTE EM CARÁTER EXCLUSIVO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO MUNICÍPIO**, atendidas as especificações do termo de referência e demais disposições deste edital.

1.2. A **CONTRATADA** somente prestará os serviços por meio de ordem de serviço emitida pela secretaria requisitante.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas correrão por conta das respectivas dotações orçamentárias a seguir descritas:

a) Prefeitura Municipal: 02.011.0010.0122.0002.2151.33190130000000000000.1023000

b) IPREM: 03.09.04.122.0018.4024.339039

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

3.1. O adjudicatário deverá assinar o Contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, a partir do comunicado expedido pela Administração.

3.1.1. Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei Federal n. 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não assinar o contrato, no prazo e condições estabelecidos, convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Legislação citada.

3.1.2. Fica designado como local para assinatura do Contrato a sede da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre – MG, situada na Rua dos Carijós, nº 45, Centro, na cidade de Pouso Alegre – MG, CEP 37550-050.

3.2. O prazo de vigência, objeto deste contrato, será de.....a contar da sua data de assinatura.

3.2.1. O prazo concedido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. O valor deste contrato é de R\$ dividido conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas abaixo:

43

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento deverá ser feito em 2 (três) parcelas da seguinte forma:

5.2. A primeira parcela deverá corresponder a 80% (oitenta por cento) do valor total contratado e deverá ser paga em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato;

5.3. A segunda parcela deverá corresponder a 20% (vinte por cento) do valor total e deverá ser paga até 80 (oitenta) dias após a assinatura do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

6.1. Os preços que vigorarão no ajuste serão aqueles ofertados pela licitante vencedora.

6.2. O (s) preço (s) ofertado (s) deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela sua execução.

6.3. Os preços propostos serão fixos e irremovíveis pelo período de um ano.

6.4. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e

extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa detentora da Ata e a retribuição do Município de Pouso Alegre/MG para a justa remuneração dos produtos poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

6.4.1. A revisão de preços do contrato se traduz em **condição excepcional** de ajuste financeiro, admitida a qualquer tempo, para, repondo perdas excessivas e imprevisíveis, restabelecer a relação entre encargos do contrato e retribuição pelo Município de modo a manter as condições essenciais de continuidade do vínculo contratual.

6.4.2. Para autorizar a revisão de preço, o desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido deverá ser retardador ou impeditivo da execução do ajustado, o que ocorre quando a retribuição paga pelo Município não é suficiente para saltar a totalidade dos custos contratuais em virtude de ocorrência de fato excepcional.

6.4.3. Defasagens financeiras ao longo do contrato são admissíveis, fazendo parte da álea econômica ordinária, devendo ser suportadas pela contratada até a data-base do reajuste ou repactuação.

6.5. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

6.6. Na hipótese da CONTRATADA solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, etc.

6.6.1. O pedido de revisão de preços obriga o detalhamento e a avaliação de todos os preços do contrato, constantes da respectiva planilha de custos, mediante pesquisa e comprovação documental pela contratada, podendo importar em aumento ou redução do valor contratado, conforme as constatações de oscilações apuradas.

6.6.2. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **contratada**, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

6.7. Fica facultado ao Município de Pouso Alegre realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela **empresa contratada**.

6.8. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Pouso Alegre/MG, porém contemplará os serviços prestados a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do Contratante, sendo lavrado termo aditivo.

6.8.1. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, **a contratada não poderá suspender a entrega dos objetos nem a execução dos serviços** e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

6.8.2. O Município de Pouso Alegre/MG deverá, quando autorizada à revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços prestados após o protocolo do pedido de revisão.

6.9. O novo preço só terá validade após parecer da autoridade competente e, para efeito de pagamento do serviço por ventura prestado entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela **contratada**.

6.10. O diferencial de preço entre a proposta inicial da **contratada** e a pesquisa de mercado efetuada pelo Município de Pouso Alegre/MG na ocasião da abertura do certame bem como eventuais descontos concedidos pela **contratada**, serão sempre mantidos.

6.11. Durante a vigência do contrato, o preço registrado não poderá ficar acima dos praticados no mercado. Por conseguinte, independentemente de convocação pelo Departamento de Suprimentos no caso de redução, ainda que temporária, dos preços de mercado, a **contratada** obriga-se a comunicar à unidade o novo preço que substituirá o então registrado.

6.12. Durante a vigência do Contrato, o valor global será mantido pela **contratada**.

CLÁUSULA SÉTIMA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

45

7.1. Manter com exclusividade todas as contas bancárias (conta salário) dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, para repasse dos seus vencimentos remuneratórios e quaisquer outros créditos advindos das relações de emprego com a Municipalidade.

7.2. O município se responsabilizará em disponibilizar todos os dados necessários ao processamento da folha de pessoal a licitante vencedora;

7.3. Todos os dados (quantidade de CPF's, nome completo, matrícula e etc) somente serão fornecidos à licitante vencedora.

7.4. Responsabilizar-se pela operacionalização dos dados a serem enviados à contratada, por meio eletrônico, arquivos conforme definição conjunta entre as partes sobre o formato das informações.

7.5. Manter a conta corrente bancária na Instituição Financeira para o funcionamento do Sistema de Pagamento da Folha de Pessoal, cuja gestão desta conta caberá à Secretaria Municipal Administração e Finanças;

7.6. Disponibilizar os recursos financeiros para efetivação dos créditos nas contas salários, no máximo, até a o dia anterior à data do crédito, por meio de transferência eletrônica ou outro meio que a contratante achar conveniente.

7.7. Fornecer à contratada, por meio de intercâmbio de informações em meio magnético e

conforme “layout” dos arquivos eletrônicos fornecidos pela contratada, os dados necessários ao cadastramento dos servidores para efetivação dos pagamentos.

7.8. Fornecer os arquivos eletrônicos de cadastro após a assinatura de contrato, em até 30 (trinta) dias de antecedência da data do primeiro pagamento, prazo necessário para o tratamento das informações, implantações de contas correntes e entrega de cartão magnético aos servidores municipais.

7.9. Responsabilizar-se pela não efetivação de pagamentos para o servidor, por insuficiência de recursos disponíveis nas contas das contratantes, eximindo de responsabilidades a instituição financeira contratada.

7.10. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das condições contratuais estabelecidas, desempenhando seus serviços dentro de elevados padrões de eficiência, capacitação e responsabilidade.

7.11. Exercer a fiscalização dos serviços executados através das Secretarias Municipais de Gestão de Pessoas, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou falhas observadas.

7.12. Notificar a contratada, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

7.13. Rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada.

7.14. Aplicar as sanções administrativas quando se fizerem necessárias.

7.15. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo.

7.16. Informar à instituição financeira contratada as exclusões dos servidores/ beneficiários de seus registros, tão logo seja efetuado o último pagamento relativo à sua anterior condição.

CLÁUSULA OITAVA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. Obedecer às normas e especificações na forma da legislação vigente;

8.2. Comparecer sempre que solicitada à sede da contratante, em horário por ela estabelecido, a fim de receber instruções e acertar providências, incidindo a contratada, no caso de não atendimento, nas penalidades contratuais.

8.3. Promover a abertura de contas bancárias (conta salário) em nome dos servidores/beneficiários ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, em agência local da contratada, sem qualquer custo ou ônus para a Municipalidade podendo este manter conta corrente, a seu critério, em qualquer agência da contratada.

8.4. A contratada deverá, sempre que solicitada por qualquer servidor/beneficiário do Município, transformar a conta corrente em conta salário, nos termos da Resolução BACEN nº 3402/2006.

8.5. Informar através de publicidade institucional as condições para gratuidade da conta (conta salário), bem como os serviços que o servidor/beneficiário poderá usufruir nessa condição de isenções de tarifas.

8.6. Garantir todas as condições de portabilidade estabelecidas na Resolução BACEN 3402/2006, alterada pela Resolução BACEN 4639/2018, caso assim seja solicitado pelo servidor/beneficiário.

8.7. Acatar as solicitações de cancelamento e substituições de arquivos eletrônicos feitos, pelo Município por meio magnético em até 01 (um) dia útil da data do pagamento.

8.8. Proceder a todas as adaptações necessárias nos “softwares” da própria instituição visando o aprimoramento e o perfeito funcionamento do sistema de recepção dos arquivos eletrônicos da folha de pagamento.

8.9. Oferecer aos servidores municipais, ativos ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município conforme previsto na Resolução nº 3.919, de 25 de novembro de 2010 e eventuais alterações, do Banco Central do Brasil, os seguintes serviços sem qualquer tipo de cobrança de tarifa:

- a) Fornecimento de cartão com função débito;
- b) Fornecimento de segunda via do cartão de débito, exceto nos casos decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição emitente;
- c) Realização de até quatro saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque ou de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;
- d) 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;
- e) Fornecimento de até dois extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos 30 dias por meio de guichê de caixa e/ou terminal de autoatendimento;
- f) Realização de consultas mediante utilização da internet;
- g) Fornecimento, até 28 de fevereiro de cada ano, do extrato consolidado, discriminando, mês a mês, os valores cobrados no ano anterior relativos a tarifas;
- h) Compensação de cheques;
- i) Fornecimento de até dez folhas de cheques por mês, desde que o cliente reúna os requisitos necessários à utilização de cheques, conforme a regulamentação em vigor e condições pactuadas; e,

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

8.10. Substituir o cartão magnético sem cobrança de tarifa, no vencimento de sua validade ou no caso de roubo devidamente comprovado.

8.11. A contratada só poderá cobrar pelo fornecimento de novo cartão, no caso de perda, danificação ou outras razões que não sejam de sua responsabilidade.

8.12. Realizar todos os lançamentos de créditos das remunerações e salários mediante custo zero ao contratante.

8.13. Disponibilizar a modalidade de empréstimo com consignação em folha de pagamento, para os servidores ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município respeitadas as legislações municipais, sem exclusividade.

8.14. Comunicar e contratar previamente com os servidores correntistas, quaisquer tarifas e/ ou pacotes de serviços adicionais, observadas as normas do Banco Central do Brasil, mediante instrumento próprio firmado com o servidor/ beneficiário interessado.

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

48

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

8.17. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, dentro do prazo estipulado pela Administração, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços.

8.18. Manter equipe e estrutura de qualidade, para atendimento adequado e satisfação dos serviços objeto do certame.

8.19. Executar fielmente os serviços solicitados pela contratante, dentro dos mais elevados padrões de eficiência e qualidade, assumindo inteira responsabilidade pela execução dos mesmos

8.20. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.21. Efetuar todos os pagamentos nas condições e preços pactuados.

8.22. Eximir-se de responsabilidades decorrentes de erros, atrasos, omissões, irregularidades

das divergências, causadas pela contratante, comprovadamente verificadas, por meio físico ou magnético.

8.23. Manter atualizado o cadastro dos servidores ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, bem como de seus representantes legais, visando os créditos do Sistema de Folha de Pagamento de Pessoal.

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

8.25. Responsabilizar-se pelo não processamento dos arquivos de pagamento, na hipótese de erro ocorrido por sua culpa exclusiva.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93 na Lei Federal n.º 10.520/02 e demais normas pertinentes.

9.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade até que sejam cessados os efeitos ou suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.

9.3. Será aplicada multa no valor de até 30% (trinta por cento) do valor estimado do fornecimento, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar e que venha a ser inabilitada por ter apresentado dolosamente documentos que seguramente não venham a atender às exigências editalícias, como às demais licitantes que deem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

9.4. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da(s) proponente(s) vencedora(s), das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

I - Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha(m) a proponente(s) vencedora(s) concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Pouso Alegre;

II – Multa de até 1% (um por cento), por dia de atraso na entrega dos materiais, calculada sobre o valor da parcela contratada, até o limite de 10 dias, atrasos superiores a este, aplicar-se-á o disposto no inciso III;

III – Multa de até **30%** (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese do descumprimento total do contrato;

IV – Na hipótese de rescisão do contrato, além da possibilidade de aplicação da multa correspondente, poderá haver a suspensão ao direito de licitar com o Município de Pouso Alegre, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até dois anos.

V – Declaração de inidoneidade, quando a proponente vencedora deixar de cumprir com as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

Parágrafo Primeiro - As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente;

Parágrafo Segundo - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a(s) proponente(s) vencedora(s) de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município;

9.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e multa de até **30%** (trinta por cento) sobre o valor do ajuste.

9.5.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.6. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. A rescisão contratual poderá ser:

10.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93;

10.1.2 Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

10.2. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Administração, podendo esta, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as sanções previstas nos incisos I,

III e IV do art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93 e multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

10.3. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

10.4. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei n.8.666/93.

10.5. A contratada reconhece os direitos do Município nos casos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

11.1. A troca eventual de documentos e cartas entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de execução de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÃO

12.1. A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Termo de Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.

51

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1. O presente Termo de Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/02 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CONDIÇÕES GERAIS

14.1. Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência do presente Termo de Contrato correrão por conta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DIREITO DAS PARTES

15.1. Os direitos das partes contraentes encontram-se inseridos na Lei nº 8.666, de 21/06/93 e Lei nº 8.078 - Código de Defesa do Consumidor, e supletivamente no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a gestão/fiscalização do Contrato será realizada pela **pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas**.

16.2. O Município não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados. O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes do CONTRATO.

16.3 Serão os fiscais do(s) contrato(s) firmado(s), de acordo com o art. 67 da Lei 8.666/93, os servidores a seguir indicados:

a) Fiscal: Ricardo Henrique Sobreiro, Matrícula: 19576.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DOS OBJETOS

17.1. O recebimento do(s) objeto(s) será feito pelo Município de Pouso Alegre/MG, nos termos dos artigos 73 a76 da Lei de Licitações, da seguinte forma:

a) **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 69 da Lei n.º 8.666/93.

52

17.2. O Município de Pouso Alegre/MG reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste edital, 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.

17.3. Com o recebimento definitivo as responsabilidades reduzir-se-ão àquelas previstas no Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pouso Alegre/MG, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Contrato;

18.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

Pouso Alegre/MG, de de 2020.

CONTRATANTE

CONTRATADA

ANEXO V

INSTRUÇÕES PARA EMISSÃO DE PROPOSTA ELETRÔNICA

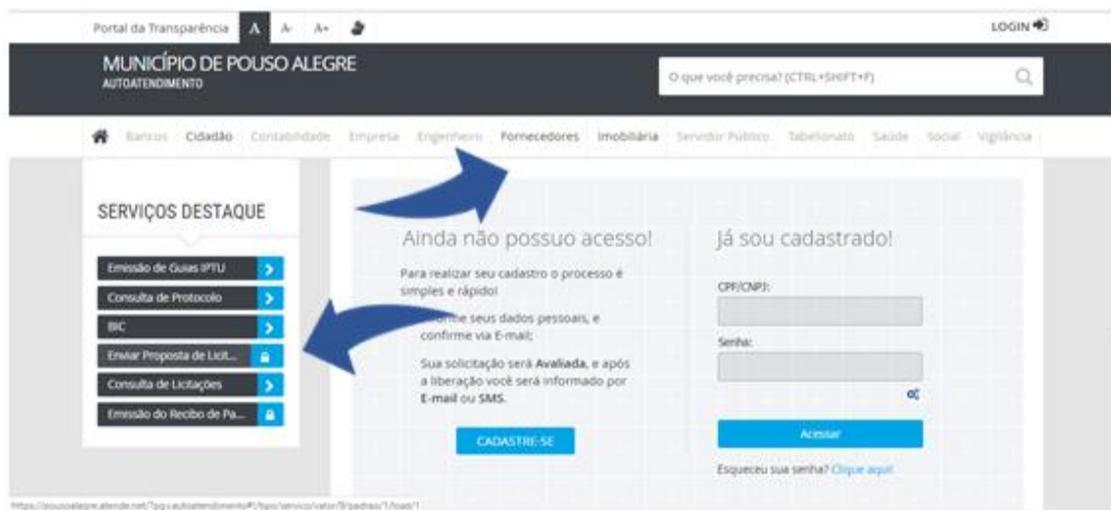
Para acessar o programa de digitação das propostas on-line, é necessário acessar o site: <http://pousoalegre.atende.net>. Este é o portal de serviços do Município de Pouso Alegre e para se ter acesso a digitação das propostas se faz necessário acesso através de usuário e senha. O licitante deve *logar-se* no sistema para poder registrar a sua proposta. Para o primeiro acesso o licitante deve clicar na opção “cadastre-se” no canto direito, conforme imagem abaixo e seguir as etapas para realizar o cadastro.



53

Importante: Ao Solicitar o seu cadastro, deve marcar a opção para a finalidade “Serviços do Portal do Cidadão”, assim que o acesso for criado você receberá a notificação por e-mail, contendo o login e a senha de acesso, acesso este que deverá ser liberado pela administração antes do primeiro login e caso a empresa deseje poderá ser solicitado após confirmação do e-mail através do telefone: (35) 3449-4023 ou então através do e-mail editaismpma@gmail.com.

DIGITAÇÃO DAS PROPOSTAS Ao acessar o site <http://pousoalegre.atende.net> a licitante deve realizar o *login*, conforme informado acima, clicar no ícone “FORNECEDORES” e em seguida “ENVIAR PROPOSTA DE LICITAÇÃO” clicando em “Acessar”, conforme ilustrado abaixo:





Nesta opção aparecerão todas as licitações que estão disponíveis para a digitação das propostas. A licitante deverá localizar e selecionar a licitação a qual irá participar e na ação “ADICIONA PROPOSTA” (representada por este ícone) registrar a sua proposta de preços incluindo obrigatoriamente o valor unitário e total e a MARCA e, quando houver, o MODELO.

Após a digitação das informações o cadastro da proposta deve ser confirmado na ação CONFIRMAR, localizada no canto inferior esquerdo da tela. Esta confirmação irá gerar o documento da proposta, o qual deverá OBRIGATORIAMENTE ser impresso e entregue dentro do envelope de proposta. Este documento impresso se faz necessário, pois na impressão da proposta é gerado o NÚMERO DO PROTOCOLO e a SENHA DO PROTOCOLO, dados estes que serão utilizados na abertura da licitação para importação da proposta digitada pela licitante. Obs. É aconselhado o uso dos navegadores Mozilla Firefox ou Google Chrome deixando ativado o aparecimento de pop-ups.