

Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

EDITAL DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2018

A Prefeitura Municipal de Ritópolis, torna público, para conhecimento dos interessados, que, em sua sede, localizada na Praça Tiradentes, nº 340, Centro, em ato público, será realizada a licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo **MAIOR OFERTA**, que reger-se-á pelas disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e pelas disposições da Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, e as exigências estabelecidas neste Edital, sendo observadas as seguintes datas e horários:

- a) Credenciamento dos representantes das empresas interessadas: dia **03/04/2018, às 9 horas**;
- b) Limite para entrega dos envelopes com os “documentos de habilitação” e “propostas de preços”: dia **03/04/2018, às 9 horas**.

1. Do objeto da licitação

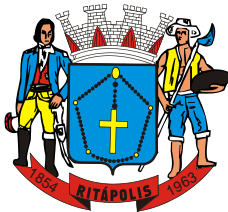
1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de instituição financeira para operar os serviços de procedimento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores da Administração Direta e Indireta do Município de **Ritópolis** – MG, sem ônus para contratante, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, conforme discriminado no ANEXO I – Termo de Referência.

2. Das condições de participação na licitação

2.1. Somente poderão participar desta licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras com autorização para funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, não sendo permitida a participação:

- a) de interessados que se encontrarem em processo de falência, concurso de credores, dissolução; liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial;
- b) de interessados que tenham sido declarados inidôneos para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal;
- c) de interessados enquadrados nos casos do art. 9º da Lei 8666/93.

2.2. No caso de participação de consórcios, é impedida a participação das empresas consorciadas, na mesma licitação, em mais de um consórcio ou isoladamente. É fixada a responsabilidade solidária das



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

empresas integrantes do consórcio pelos atos praticados tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

2.3. As licitantes que comprovarem o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, atendendo às disposições constantes nos artigos 42 a 45 do mesmo diploma legal, terão tratamento diferenciado das demais.

3. Da representação (credenciamento)

3.1. Em cada sessão do procedimento licitatório, o licitante poderá se fazer representar por apenas um preposto, o qual, munido de documento que lhe outorga esta qualidade e de sua cédula de identidade, será o único autorizado a praticar atos necessários, respondendo, desta forma, para todo e qualquer efeito de direito do mesmo.

3.2. São considerados documentos comprobatórios de poderes para formulação de lances e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (consolidado ou acompanhado do original e demais alterações), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

b) Os requerentes formalizados na condição de Micro Empreendedor Individual até o ato da inscrição na atividade pretendida deverão apresentar Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

c) Procuração pública ou particular, com firma reconhecida, para representante não administrador da empresa, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

3.3. As empresas que enviarem propostas pelos Correios também deverão apresentar os documentos citados no item 3.2 fora dos envelopes de habilitação.

3.4. Os documentos de habilitação e as propostas de preços deverão ser apresentados, separadamente, em envelopes lacrados, com os dizeres externamente:

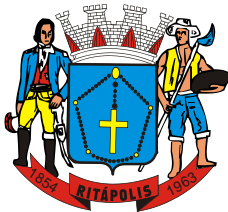
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE RITÁPOLIS - MG

A/C SR. PREGOEIRO

PREGÃO PRESENCIAL N.º: _____

RAZÃO SOCIAL, CNPJ, TELEFONE, E-MAIL E ENDEREÇO DA EMPRESA



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

PROPOSTA DE PREÇOS

À PREFEITURA MUNICIPAL DE RITÁPOLIS - MG

A/C SR. PREGOEIRO

PREGÃO PRESENCIAL N.º: _____

RAZÃO SOCIAL, CNPJ, TELEFONE, E-MAIL E ENDEREÇO DA EMPRESA

3.5. Fora dos envelopes deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Declaração de Pleno Atendimento aos requisitos de habilitação, conforme modelo constante no Anexo III;
- b) Declaração Formal, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, consoante o disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, conforme modelo constante no Anexo V;
- c) Documentos solicitados no item 3.2.

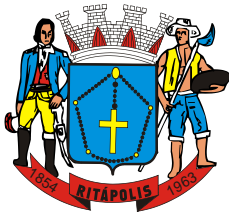
3.6. Na ausência de credenciamento, o proponente ficará sem representante perante a Comissão, não podendo fazer consignar em ata suas observações, rubricar documentos, ofertar lances, bem como praticar os demais atos de um mandatário. Nesse caso, será mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4. Da habilitação

4.1. A habilitação à presente licitação será realizada mediante comprovação de:

4.1.1 Habilitação jurídica:

- a) documentos apresentados no ato do credenciamento (não precisam ser inseridos no envelope de documentos de habilitação);
- b) 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;
- c) em se tratando de consórcio, comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados e indicação da empresa responsável pelo consórcio, que deverá atender às condições de empresa líder.
- d) em se tratando de empresa S/A (Sociedade Anônima) de capital aberto, deverá apresentar número e data do Registro CVM (Comissão de Valores Mobiliários).



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

4.1.2 Regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a fazenda Nacional, Dívida Ativa da União e Tributos e Contribuições Federais, conforme dispõe a Portaria MF nº358, de 05 de setembro de 2014;
- d) Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal da sede do licitante;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento do encargo social instituído por lei, mediante apresentação da respectiva certidão;
- f) Certidão negativa de débitos trabalhistas (ou positiva com efeito de negativa), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- g) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo presente no Anexo IV;

4.1.2.1 - O Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio poderão consultar os *sites* dos órgãos emissores para comprovação da autenticidade da certidão.

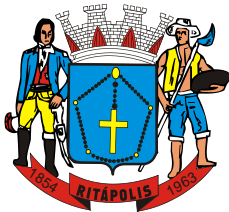
4.1.2.2 – A ausência de qualquer documento, ou a irregularidade na sua apresentação acarretará a inabilitação do licitante.

4.1.3 Qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de pedido de falência, concordata e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica nos últimos 90 dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

4.1.4 Outros documentos:

- a) Comprovação de que o participante do certame não está submetido a processo de intervenção, liquidação ou suspensão pelo Banco Central do Brasil ou por outros órgãos de fiscalização públicos;
- b) Prova de autorização, registro ou inscrição da instituição junto ao Banco Central do Brasil.



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

4.2. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz. (Ex: FGTS).

4.3. No caso de participação de consórcios, deverão ser apresentados os documentos exigidos por parte de cada consorciado.

4.4. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro do prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ que não está sujeito a prazo de validade

4.5. Os documentos de habilitação serão, preferencialmente, arrumados na ordem em que estão citados neste edital.

4.6. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor deste órgão, devidamente identificado.

4.7. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

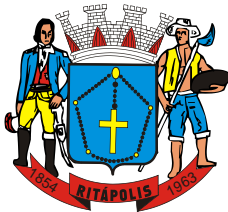
4.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.7.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 4.7.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.”

5. Da proposta

5.1. A proposta de preços isenta de emendas ou rasuras, deverá ser elaborada, preferencialmente, digitada em papel timbrado da empresa, sendo a última folha assinada e todas as demais rubricadas pelo titular ou representante devidamente qualificado.

5.2. Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste edital, nem preço ou vantagem com base nas ofertas das demais licitantes.



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

5.3. O preço deverá ser proposto em moeda nacional, sendo o valor total escrito obrigatoriamente por extenso e em algarismos, entendendo-se que, em caso de divergência entre os valores expressos por estas modalidades, prevalecerá o valor escrito por extenso.

5.4. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital, tais como: “condições gerais”, “cláusulas contratuais”, etc.

5.5. Superadas todas as etapas, consumada a homologação e procedida a competente assinatura do Contrato, a empresa contratada obrigará-se à prestação dos serviços, conforme proposta ofertada.

6. Da sessão do pregão

6.1. Após o credenciamento das empresas presentes será declarada aberta a sessão.

Abertura das propostas de preços (classificação das propostas):

6.2. Os envelopes com as propostas de preços serão abertos imediatamente pelo pregoeiro, que verificará a conformidade das proposições com os requisitos estabelecidos neste edital, desclassificando, preliminarmente, aquelas que estiverem:

a) em desacordo com este instrumento convocatório;

b) Apresentem preços simbólicos, irrisórios, de valor zero ou incompatíveis com o valor mínimo estabelecido de **R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**;

Lances verbais:

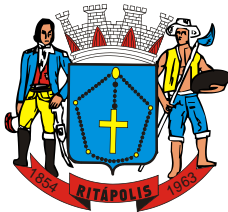
6.6. Após a classificação das propostas, o pregoeiro a divulgará em alta voz, e convidará individualmente os representantes das licitantes classificadas a apresentarem lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

6.7. A desistência de apresentação de lance verbal, após a convocação realizada, implicará na exclusão do licitante da etapa de apresentação de lance verbal, com a manutenção do último preço por ele apresentado para efeito de ordenação das propostas. Caso todos os licitantes se recusem a apresentar lances verbais, a ordem de classificação das propostas escritas será mantida.

6.8. A rodada de lances verbais será repetida quantas vezes o pregoeiro considerar necessário.

6.9. Se a primeira classificada for uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa enquadrada no disposto no art. 34 da Lei nº 11.488/2007, será a vencedora da licitação.

6.10. Caso a primeira classificada seja uma empresa comum, será considerado empatado o certame se houver microempresa ou empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa enquadrada no disposto no art. 34 da Lei nº 11.488/2007 que tenha oferecido lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

lance. Havendo, assim, o empate ficto descrito no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, a microempresa ou empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa enquadrada no disposto no art. 34 da Lei nº 11.488/2007 melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. O prazo de 5 (cinco) minutos só correrá após a intimação da microempresa/empresa de pequeno porte/sociedade cooperativa para apresentação de nova proposta. Caso a melhor classificada dentre as microempresas ou empresas de pequeno porte ou sociedade cooperativa enquadrada no disposto no art. 34 da Lei nº 11.488/2007 não ofereça novo lance serão convocados a oferecer lances as demais microempresas ou empresas de pequeno porte ou sociedade cooperativa enquadrada no disposto no art. 34 da Lei nº 11.488/2007 também empatadas fictamente, na ordem classificatória, sendo concedido a cada uma o prazo de 5 (cinco) minutos para apresentação da nova proposta.

Da aceitabilidade e do julgamento das propostas:

6.11. As propostas de preços serão julgadas pelo critério de **MAIOR OFERTA**, dentro das especificações solicitadas.

6.12. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exeqüibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

6.13. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor inferior ao preço mínimo fixado (R\$ 100.000,00), apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

6.14. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exeqüibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

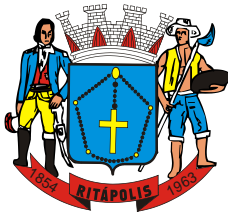
6.15. A desclassificação da proposta será sempre fundamentada, com acompanhamento presencial de todos os participantes.

6.16. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.18.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

6.19. Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

6.20. Não poderá haver desistência das propostas e dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às sanções constantes neste Edital.



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

Da habilitação:

6.21. Superada a fase de classificação, o pregoeiro passará à abertura do envelope de documentos da primeira colocada, para exame.

6.22. Se o primeiro colocado não for considerado habilitado, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação, devendo, para tanto, considerar os preços efetivamente por eles oferecidos, desde que compatíveis com os valores de referência.

6.23. O pregoeiro divulgará a classificação final, com a proclamação do vencedor do certame.

6.24. Posteriormente, todos os licitantes serão consultados quanto à intenção de interposição de recursos, quando, então, dependendo do resultado da consulta, será seguido um dos caminhos constantes do item 9.

6.25. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro e pelos licitantes.

6.26. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricadas pelo pregoeiro e pelos licitantes, ficarão sob a guarda do pregoeiro, sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

7. Do direito de petição

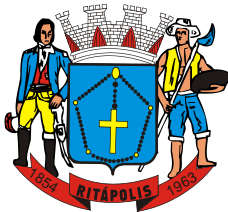
7.1. Os licitantes ou seus representantes devidamente credenciados que manifestarem o interesse em recorrer terão o prazo máximo de três dias para fazê-lo, a contar da data da lavratura da ata referente ao procedimento licitatório, ficando estabelecido idêntico prazo para a apresentação, pelos demais licitantes, de contrarrazões, contado a partir do dia de término do prazo concedido para recurso.

7.2. Os recursos serão dirigidos ao Prefeito Municipal, via pregoeiro, que poderá reconsiderar seu ato, no prazo de três dias, ou então, neste mesmo prazo, encaminhar o recurso, devidamente instruído, ao endereçado na petição, que proferirá a decisão em igual prazo, a contar da data do recebimento.

7.3. O resultado dos recursos será divulgado mediante afixação no quadro de avisos e comunicados a todos os licitantes via fax ou e-mail.

8. Da homologação

8.1. Inexistindo manifestação recursal ou se a mesma for acatada pelo pregoeiro, o mesmo encaminhará o resultado para a homologação do Prefeito Municipal, afixando-se a decisão no quadro de avisos.



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

8.2. Havendo interposição de recursos administrativos, sem provimento por parte do pregoeiro, resolvidos os mesmos, caberá ao Prefeito Municipal a homologação do objeto da licitação, com a afixação da decisão no quadro de avisos.

09. Das penalizações

09.1. Dos casos passíveis de penalização:

09.1.1. Ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovados, os licitantes estarão sujeitos a penalidades, garantindo a prévia defesa no respectivo processo, em decorrência das seguintes hipóteses:

- a) Recusa em celebrar o contrato ou retirar o instrumento substitutivo (ordem de compra), quando convocado para tal;
- b) Descumprimento de cláusulas e condições acordadas.

10.2. Das sanções:

10.2.1. Em qualquer uma das hipóteses antes elencadas, estará o faltoso sujeito às seguintes sanções:

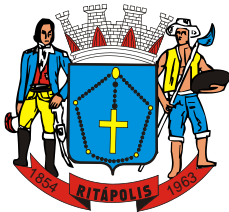
- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Ritópolis, por prazo não superior a dois anos; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o faltoso ressarcir este Órgão pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

10.2.2. A sanção de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, sendo facultada a defesa prévia da interessada no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

10.3. Da aplicação das penalidades:

10.3.1. As penalidades serão aplicadas administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

10.4. Da aplicação das multas:



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

10.4.1. Incorrendo o licitante na hipótese descrita na alínea a do subitem 10.1.1 será sancionado com a multa de 1% (um por cento) do valor por ele (faltoso) proposto, considerando-se a quantidade total pretendida do item.

10.4.2. Multa de mora no percentual de 2% (dois por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total estimado para a contratação na hipótese descrita na alínea b.

10.5. Da cumulatividade:

10.5.1. A aplicação da penalidade “multa” não impede que seja rescindido unilateralmente o contrato e sejam aplicadas, cumulativamente, as sanções previstas no subitem 10.2.1, alíneas “c” e “d”.

10.6. Da extensão das penalidades

10.6.1. As sanções dispostas nas alíneas “c” e “d” do subitem 10.2.1 poderão ser também aplicadas àqueles que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº 8.666/1993:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando frustrar aos objetivos da licitação; e
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

11. Da vista dos autos

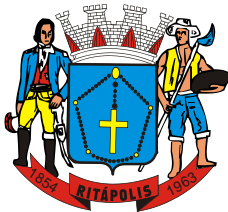
11.1. Os autos do processo de licitação, inclusive a pesquisa de mercado previamente realizada, estarão com vista franqueada aos interessados na sala do Serviço Municipal de Licitação, na sede da prefeitura, de segunda a sexta-feira, de 9:00 às 16:00 horas.

12. Da impugnação ao edital

12.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

12.2. As impugnações ao edital deverão ser feitas através de petição escrita protocolada perante o Serviço Municipal de Licitações da Prefeitura Municipal de Ritópolis ou enviada pelos Correios.

12.3. Os pedidos de esclarecimentos e providências referentes a este processo licitatório deverão ser enviados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço licitacao@ritapolis.mg.gov.br.



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

12.4. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação, esclarecimentos e providências no prazo de até vinte e quatro horas.

12.5. Caso a impugnação seja acolhida, ou os esclarecimentos ou providências solicitadas determinem alterações no edital, será definida e publicada nova data para realização do pregão.

12.6. As respostas às impugnações serão entranhadas nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

13. Da revogação e da anulação

13.1. O Prefeito Municipal poderá REVOGAR a presente licitação, existindo razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo ANULÁ-LA por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa antes da deliberação final sobre o desfazimento do certame licitatório.

14. Das informações complementares

14.1. A minuta do presente Edital foi examinada e aprovada juridicamente pela Assessoria Jurídica do Município, sendo atendidas as recomendações constantes do Parecer constante nos autos, nos termos do parágrafo único do art. 38, da Lei nº 8.666/93.

14.2. Fazem parte integrante do Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Proposta

Anexo III – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento

Anexo IV – Modelo de Declaração de Mão de Obra de Menores

Anexo V – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

Anexo VI – Minuta do Contrato

Ritópolis, 06 de março de 2018.

_____ (assinado no original) _____

Higino Zacarias de Souza

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO Nº 06/2018

1. OBJETO:

1.1. Contratação de instituição financeira para operar os serviços de procedimento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores da Administração Direta e Indireta do Município de **Ritópolis** – MG, sem ônus para contratante, pelo prazo de 60 (sessenta) meses.

1.2. Será assegurado aos servidores o direito de transferir os valores depositados em conta salário para outra conta de Instituição Financeira diferente e da qual os mesmos sejam titulares, sem custos, nos termos da Resolução nº. 3.402/2006 do Banco Central.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Necessidade de operacionalizar o pagamento dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de **Ritópolis** – MG, por meio de Instituição Financeira que ofereça serviços com qualidade.

3. CONTRATAÇÃO:

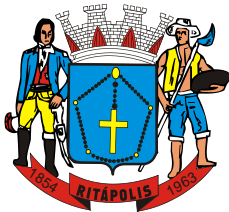
3.1. A contratação dos serviços de procedimento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores da Administração Direta e Indireta do Município de **Ritópolis** – MG será precedida de licitação pública, na forma de PREGÃO PRESENCIAL, pelo critério de melhor oferta de preço, com fundamento no inciso XXI do artigo 37 da Constituição da República Federativa por meio de Instituição Financeira que ofereça serviços com qualidade.

4. DESCRICAO DO OBJETO:

4.1 Em caráter de exclusividade:

4.1.1 Centralização e processamento de créditos da folha de pagamento gerada pela Administração Direta e Indireta do Município de **Ritópolis** – MG, a serem creditados em conta de titularidade de seus servidores, no banco contratado.

4.1.2 A instituição financeira contratada deve assegurar, sem ônus para a contratante e seus servidores, a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central.

4.1.3 Toda movimentação financeira da Prefeitura e das Autarquias serão centralizada, disponibilizada e realizadas junto à futura Contratada.

4.1.4 A arrecadação do Imposto sobre a Propriedade Territorial e Urbana – IPTU será de responsabilidade da futura Contratada.

4.2 Sem caráter de exclusividade:

4.2.1 Concessão de crédito aos servidores da Prefeitura Municipal de **Ritópolis** – MG, mediante consignação em folha de pagamento.

5. CRITÉRIO PARA AFERIÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA:

5.1. Com a finalidade de aferição da proposta mais vantajosa à Administração, o Município adotará como critério a melhor oferta de preço, referente aos serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento, pelo período de **60** (sessenta) meses.

6. INFORMES NECESSÁRIOS À FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS:

6.1. Serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento;

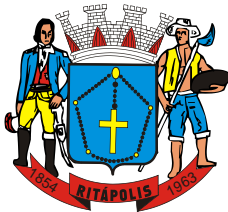
6.1.1. O valor mínimo admitido será o valor de **R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**, constante do subitem 6.2, b, que deverá ser repassado à prefeitura em conta bancária a ser informada pela Administração, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos após a celebração do contrato, sob pena de desclassificação.

6.1.2. O valor ofertado deverá ser líquido, não cabendo à contratada a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.

6.1.3. O valor médio bruto mensal da folha de pagamento, referência 2017, é de **R\$ R\$384.441,55** (trezentos e oitenta e quatro mil quatrocentos e quarenta e um reais e cinquenta e cinco centavos).

6.1.4. Os servidores da Prefeitura Municipal de **Ritópolis** – MG recebem o salário até 5º dia útil de cada mês.

6.1.6. Pirâmide salarial:



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

VENCIMENTOS BRUTOS	Quant. Comissionados	Quant. Contratados	Agentes Políticos	Aposentados e Pensionistas	Efetivos	Quant. Total
Até R\$900,00	-	01	-	02	-	03
De R\$901,00 a R\$1.400,00	13	26	-	04	52	95
De R\$1.401 a R\$2.000,00	02	03	-	05	48	58
De R\$2001,00 a R\$3.000,00	03	04	08	-	28	43
Acima de R\$3.000,00	-	03	01	01	17	22
QUANT. TOTAL DE CADA CATEGORIA	18	37	09	12	145	221

VENCIMENTOS BRUTOS	Valor Mensal. Comissionados	Valor Mensal. Contratados	Valor Mensal - Agentes Políticos	Valor Mensal Aposentados e Pensionistas	Valor Mensal Efetivos	Valor Total
Até R\$900,00	-	R\$750,00	-	R\$936,99	-	R\$1.686,90
De R\$901,00 a R\$1.400,00	R\$ 12.874,00	R\$26.659,94	-	R\$4.560,06	R\$63.299,71	R\$107.393,71
De R\$1.401 a R\$2.000,00	R\$4.000,00	R\$5.344,71	-	R\$7.680,16	R\$69.192,13	R\$86.217,00
De R\$2001,00 a R\$3.000,00	R\$7.761,94	R\$9.099,02	R\$20.000,00	-	R\$55.129,94	R\$91.990,90
Acima de R\$3.000,00	-	R\$18.222,49	R\$9.500,00	R\$4.416,66	R\$65.013,80	R\$97.152,95
QUANT. TOTAL DE CADA CATEGORIA	R\$24.635,94	R\$60.076,16	R\$29.500,00	R\$17.543,87	R\$252.635,58	R\$384.441,55

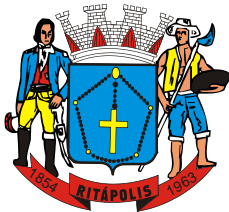
6.1.7. O Município determinará a data dos créditos disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia da seguinte:

D - 2 = Data para ser repassado o arquivo;

D = Data da entrega dos recursos pelo município para a instituição financeira contratada.

D + 1 = Data do crédito na conta do servidor disponível para saque. O processamento do crédito deverá ser feito a contar da 1ª (primeira) hora do dia da efetivação do crédito.

7. FORMA E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO:



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

7.1. A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor ofertado no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos após o processamento da 1ª Folha de Pagamento na licitante vencedora, em uma única parcela, em conta(s) corrente(s) bancária(s) indicada(s) pela Administração contratante.

8. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

8.1. PRODUTOS E TARIFAS:

8.1.1. A CONTRATADA poderá disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas da resolução 3.919/10 do CMN – Conselho Monetário Nacional.

9. DO POSTO BANCÁRIO NO MUNICÍPIO:

9.1. A Licitante vencedora deverá comprovar que possui agência situada no Município de **Ritópolis** – MG, com instalações de operações de um PAB e Caixa Eletrônico, no centro do Município.

9.2. A CONTRATADA deverá manter funcionários suficientes para atender a demanda dos funcionários, os quais não terão qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de **Ritópolis** – MG.

10. DAS OBRIGACOES DA CONTRATANTE:

10.1. Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores através da CONTRATADA.

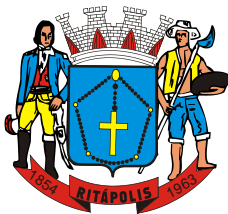
10.2. Informar sempre que solicitado pela CONTRATADA, o saldo da margem consignável dos salários, por ocasião da solicitação de empréstimos;

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

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

10.5. Disponibilizar os recursos financeiros no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta salário, TED – Transferência Eletrônica Disponível, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidade de caixa, cujo depósito deve ocorrer, exclusivamente, em instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o §3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei 101/2000.

10.6. O CONTRATANTE comprometendo-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do CONTRATADO por intermédio do Diretor do Departamento de Administração, o qual poderá designar responsável do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de **Ritópolis** – MG.



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

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

11. DAS OBRIGACOES DA CONTRATADA

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

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

11.3. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela Prefeitura Municipal de **Ritópolis** – MG.

11.4. Respeitar o limite da margem consignável dos salários de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias ao Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de **Ritópolis** – MG;

11.5. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à Prefeitura Municipal de **Ritópolis** – MG ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

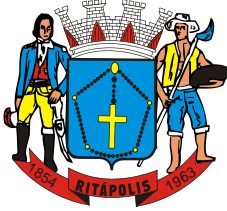
11.6. Apresentar previamente à Prefeitura Municipal de **Ritópolis** – MG, uma tabela com franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da resolução BACEN nº 3919/10 e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.

11.6.1. A licitante deverá atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de alcançar para os servidores municipais o melhor benefício dentre os serviços e produtos oferecidos pelos bancos.

11.6.2. A licitante não cobrará tarifas sobre as constas mantidas em nome da Prefeitura e a movimentação da mesma durante a vigência do contrato em relação ao objeto da presente licitação. O pagamento dos servidores municipais não implicará em qualquer custo para o Município.

11.7. Apresentar um plano de prestação de serviços, contendo a apresentação da instituição, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, em especial quanto ao atendimento aos servidores das unidades regionais, benefícios adicionais oferecidos em condições especiais de empréstimos e financiamentos.

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



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

11.9. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.10. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela Prefeitura Municipal de **Ritópolis** – MG, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços.

11.11. A Prefeitura Municipal de **Ritópolis** – MG, não assume, inclusive para efeitos da Lei 8.078/1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela Contratada.

11.12. A Prefeitura Municipal de **Ritópolis** – MG não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

11.13. É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja seu controlado ou controlador, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.

11.14. Manter no mínimo 01(um) caixa funcionando diariamente e nos dias de pagamento interno, aumentar o número de caixas de forma a atender a demanda, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, demissão e outros análogos.

11.15. Assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc) no caso abertura de agência ou posto bancário na cidade, devendo entregar cópia dos documentos à administração da Prefeitura Municipal de **Ritópolis** – MG.

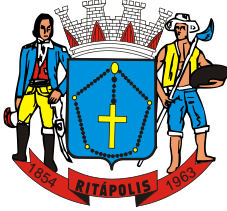
11.16. Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionados com a atividade explorada.

11.17. Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá estar em situação regular junto ao FGTS e à Fazenda Nacional, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos, bem como manter o funcionamento da agência ou Posto bancário no município.

11.18. Identificar os funcionários em serviço com uso permanente de crachá da instituição.

11.19. Não haverá qualquer solidariedade entre a Prefeitura Municipal de **Ritópolis** – MG e a CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ele assumirem, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia.

11.20. Manter vigilância armada durante o horário de funcionamento do expediente bancário, sem custos ao Município.



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

11.21. A instituição financeira contratada deve assegurar a faculdade de transferência (**PORTABILIDADE**), com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central.

12. PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS/ ATIVIDADES

12.1. Serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento;

12.2. A Licitante deverá iniciar suas atividades 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

13. PRAZO DE VIGENCIA

13.1. O contrato terá vigência de 60(sessenta) meses a partir da data de assinatura do contrato.

14. RESCISÃO

14.1. O TERMO DE CONTRATO está sujeito à rescisão nos termos dos artigos 77,78 e 79 da Lei 8.666/93 e alterações.

15. APLICAÇÕES DE MULTA E DEFINIÇÃO DA BASE DE CÁLCULO

15.1. O atraso no pagamento do valor ofertado, nas condições estabelecidas no Edital acarretará multa diária de 1% (um por cento).

15.2.1. Ultrapassados os prazos para o início dos serviços e de início das atividades acarretará em multa estipulada no Edital.

Diretora do Departamento Municipal de Administração



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

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

À PREFEITURA MUNICIPAL DE RITÁPOLIS

PREGÃO PRESENCIAL N.º _____

Atendendo ao Pregão Presencial acima citado, apresentamos nossa proposta, conforme abaixo alinhado:

Item	Objeto	Valor Ofertado
01		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ 00.000,00 (xxxxxxxxxxxxxxxx)

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias

CONTATO PARA ENVIO DE ORDEM DE SERVIÇO:

() FAX: _____

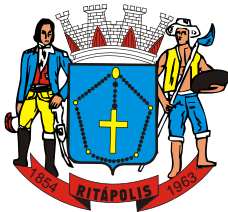
() E-MAIL: _____

Declaramos que os preços consignados nesta proposta abrangem todas as despesas com equipamentos, transportes, leis sociais, seguros, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários para fornecimento dos produtos citados no objeto.

Local e data

Assinatura

OBS: OBEDECER RIGOROSAMENTE A ORDEM APRESENTADA NO TERMO DE REFERÊNCIA.



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

PREGÃO PRESENCIAL N.º _____

A empresa **(NOME DO LICITANTE)**, cadastrada no CNPJ sob n.º **(NÚMERO DO CNPJ)**, sito a **(ENDEREÇO COMPLETO)** por intermédio do seu representante ou procurador, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520/2002, declara, sob as penas da lei, para os devidos fins de direito, ao Município de Ritópolis, que atende plenamente a todas as condições de habilitação estabelecidas no Edital do Pregão Presencial acima citado e seus anexos.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil, administrativa e criminal por eventual falsidade.

Local e data.

Assinatura

Obs: Esta Declaração deverá ser entregue no ato do Credenciamento.



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA DE MENORES PREGÃO PRESENCIAL N.º _____

_____ (NOME DO LICITANTE) _____ CNPJ/CPF n.º _____ sediada à
_____ (ENDEREÇO COMPLETO) _____ DECLARA, para fins do disposto no
inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27
de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

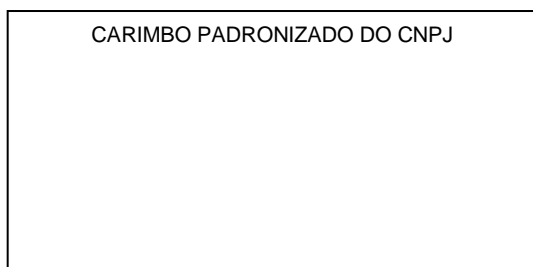
Ressalva: () emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos na condição de aprendiz.

-----, ---- de ----- de 20__.

Nome Completo do Declarante

CPF do declarante

Assinatura do Declarante





Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA

(Este modelo deverá ser transcrito na forma e na íntegra, em papel impresso da empresa)

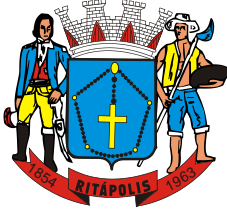
DECLARAÇÃO

..... (nome da empresa)....., inscrita no CNPJ sob o n.º,
sediada (endereço completo)....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)
....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º
..... **DECLARA**, sob as penas da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de
Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 ou cooperativa nos termos do
art. 34 da Lei nº 11.488/2007, estando apta a fruir dos benefícios e vantagens legalmente instituídas por
não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º
123 de 14 de dezembro de 2006.

- () ME
- () EPP
- () Cooperativa

Local/Data

Assinatura do Representante Legal



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM
O MUNICÍPIO DE RITÁPOLIS ESTADO DE MINAS GERAIS E

O **Município de Ritópolis, Estado de Minas Gerais**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 18,557,553/0001-05, com sede na Praça Tiradentes, nº 340, Centro, nesta cidade, CEP 36,335-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Higino Zacarias de Souza**, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, representada neste ato por _____, estado civil, profissão, inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, doravante denominado simplesmente CONTRATADO, celebram o presente contrato, o qual se regerá pelas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações, pelo Processo Licitatório nº/2018, Pregão nº/2018 e, com fundamento jurídico de **CONTRATO** Administrativo de Direito Público, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto da presente avença a contratação de instituição financeira para operar os serviços de procedimento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores da Administração Direta e Indireta do Município de **Ritópolis – MG – MG**, sem ônus para contratante, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, conforme delineado no Anexo I do Edital do Processo Licitatório nº/2018, modalidade Pregão nº/2018.

1.2 – O processo, normas, instruções, edital, seus anexos, assim também a proposta da CONTRATADA constante na licitação modalidade **Pregão Presencial nº...../2018** passam a fazer parte integrante deste instrumento contratual independente de transcrições.

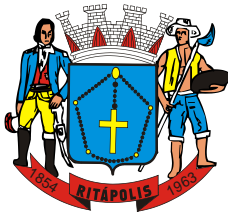
CLÁUSULA 2ª – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1 – A empresa Vencedora deverá prestar os serviços na sua sede, na forma delimitada no Anexo I do Edital do Processo Licitatório nº/2018, modalidade Pregão nº/2018.

2.2 - A CONTRATADA fica obrigada ao processamento bancário da folha de pagamentos dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de **Ritópolis – MG**, em sua agência bancária, situada na Rua _____, nesta cidade.

2.2.1 – São requisitos para a manutenção do contrato com a CONTRATADA:

- No mínimo 02 terminais de caixa eletrônico / depósitos / talonários (autoatendimento) - Agência;



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

- No mínimo 01 terminal de caixa com atendimento pessoal (caixa-executivo) – permanentemente - Agência;
- No mínimo um Posto de Caixa Eletrônico no Município;
- No mínimo um Posto de Caixa Eletrônico na sede da Prefeitura Municipal.

2.1.1.2 – A implantação dos requisitos mencionados no Subitem 2.2.1, terá que ser realizada no prazo de 60 (sessenta) dias da contratação, sob pena de rescisão contratual.

CLÁUSULA 3ª – DO PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO

3.1 – Pagamento da folha dos servidores municipais, aposentados e pensionistas da Administração Direta e Indireta Municipal, em número de aproximadamente **221** (duzentos e vinte e um) servidores, em regime de exclusividade.

3.2 - Pirâmide Salarial (valor e quantidade de servidores por faixa salarial), conforme anexo I, item 6.1 do Edital.

3.3 - A CONTRATADA deverá ter sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e “on line”. Havendo alteração/substituição do sistema informatizado do Município, deverá a CONTRATADA realizar a necessária compatibilização. Em qualquer hipótese, todas as despesas de adaptação e/ou conversão, se necessárias, ocorrerão por conta da CONTRATADA.

3.4 - A CONTRATADA deverá atualizar constantemente seus serviços e produtos, no sentido de alcançar para os servidores municipais o melhor e o maior benefício dentre os serviços e produtos oferecidos pelos bancos.

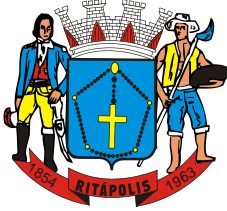
3.5 - Os servidores municipais terão assegurados, no mínimo, os produtos/serviços nos termos do art. 6º da Resolução 3.424 do Banco Central do Brasil, que são isentos de tarifas/taxas ou encargos de qualquer natureza, compreendendo os seguintes:

3.5.1 - transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;

3.5.2 - saques, totais ou parciais, dos créditos;

3.5.3 - fornecimento de cartão magnético e de talonário de cheques para movimentação dos créditos.

3.6 - Será concedido à CONTRATADA o direito de disponibilizar aos servidores municipais empréstimos em consignação na folha de pagamento, sem exclusividade, em conformidade com a legislação própria.



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

3.7 - Os créditos a serem lançados nas contas dos servidores municipais, nos termos deste Edital, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, gratificação natalina, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação entre o servidor e a Prefeitura.

3.8 - A CONTRATADA não cobrará tarifas bancárias sobre as contas da folha de pagamento e sobre a movimentação das mesmas durante a vigência do Contrato objeto da presente licitação. O pagamento dos servidores municipais não implicará em qualquer custo para o Município.

3.9 - O contratante enviará a relação nominal dos servidores com antecedência de 02 (dois) dias úteis da data do crédito, no caso de pagamento mensal.

3.10 - O contratante determinará a data dos créditos da seguinte maneira:

D – 2 = data para ser repassado o arquivo.

D – 1 = data da entrega dos recursos pelo Município para a Instituição Financeira e crédito na conta do servidor, disponível para saque.

D = data do crédito em conta corrente dos valores salariais;

3.10 - A CONTRATADA deverá prestar os serviços, cumprindo a forma prevista na respectiva proposta, dentro do prazo estabelecido, sob pena de incorrer a mesma nas sanções previstas neste contrato de acordo com a legislação vigente e pertinente.

3.11 - Toda movimentação financeira da Prefeitura e das Autarquias serão centralizada, disponibilizada e realizadas junto à futura Contratada.

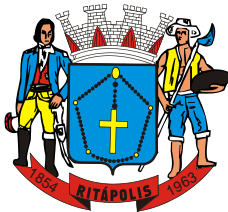
3.12 - A arrecadação do Imposto sobre a Propriedade Territorial e Urbana – IPTU, será de responsabilidade da futura Contratada.

CLÁUSULA 4ª – DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 - O valor do presente Contrato é de R\$ _____ (_____) que deverá ser recolhido em favor do CONTRATANTE, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos após o processamento da 1ª Folha de Pagamento na licitante vencedora, em uma única parcela, em conta(s) corrente(s) bancária(s) indicada(s) pela Administração contratante.

4.2 - O preço contratado é fixo e irrevogável.

CLÁUSULA QUINTA 5ª - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

5.1 - O presente Contrato vigorará pelo prazo de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura período durante o qual também vigorará a permissão de uso de espaço para instalação do posto de atendimento bancário, conforme descrito na cláusula 2.1.

CLÁUSULA SEXTA 6ª - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 – Executar o objeto contratado com elevada qualidade e no prazo estipulado.

6.2 – Realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto desta Licitação, de acordo com as especificações determinadas no Edital do certame, em seus Anexos e neste instrumento.

6.3 – Cumprir a Legislação Federal, Estadual e Municipal pertinente, e se responsabilizar pelos danos e encargos de qualquer espécie decorrentes de ações ou omissões, culposas ou dolosas, que praticar.

6.4 – Pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como todos os encargos trabalhistas previdenciários, sociais e comerciais, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, que forem devidos em decorrência do objeto desta Licitação.

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

6.6 – Efetuar o pagamento do valor homologado na licitação, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos após o processamento da 1ª Folha de Pagamento na licitante vencedora, em uma única parcela, em conta(s) corrente(s) bancária(s) indicada(s) pela Administração contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA 7ª – DAS RESPONSABILIDADES

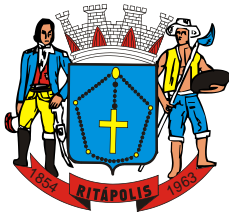
7.1 – A CONTRATADA será responsável pelas indenizações decorrentes de danos ao Município ou a terceiros decorrentes de sua ação ou omissão, culposa ou dolosa.

7.2 – A CONTRATADA também será responsável pela eficiência e eficácia, bem como pela segurança de seus procedimentos e da segurança dos postos de atendimento eletrônico ou caixas eletrônicos, ainda que localizados em espaços reservados, não cabendo ao Município a responsabilidade por ações danosas praticadas por terceiros aos equipamentos, valores ou materiais sob-responsabilidade da CONTRATADA.

7.3 – A CONTRATADA será responsável pelas providências necessárias para garantir os procedimentos de segurança aos seus equipamentos, assim como, para os serviços operados nos postos de atendimento eletrônico ou caixas eletrônicos, em conformidade com a legislação vigente, devendo toda e qualquer ação ser previamente autorizada pelo Município.

CLÁUSULA OITAVA 8ª – DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – A fiscalização dos serviços e instalações objeto desta Licitação ficará a cargo do Departamento Municipal de Finanças, que poderá adotar as providências contratual e legalmente previstas visando à perfeita execução do objeto contratado.



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

CLÁUSULA NONA 9ª – DAS PENALIDADES

9.1 - A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.1.1 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo da multa prevista no subitem.

9.2, e das demais cominações legais.

9.2 - A Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades:

I - pela inexecução total ou parcial do acordado através da Nota de Empenho ou Contrato, garantida a defesa prévia:

a) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho ou Contrato.

b) advertência;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

9.3 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA 10 - DA EXECUÇÃO.

10.1 - Não obstante o fato de o Contratado ser o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços objeto desta licitação, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços em execução.

CLÁUSULA 11 - DA RESCISÃO

11.1 - O contrato poderá ser rescindido na ocorrência dos motivos previstos na Lei nº 8.666/93 e pelo contratante, na defesa do interesse público.



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

11.2 – No caso de rescisão antecipada pelo Contratante, será garantida ao Contratado a restituição proporcional do valor que pagou à Contratante, devidamente corrigido por índices oficiais, e ainda, multa pela rescisão antecipada de 20% do valor consignado neste instrumento contratual.

CLAÚSULA 12 - DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei nº 8.666/93, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLAÚSULA 13 – DO REGIME DE EXECUÇÃO

13.1 - O regime de execução do presente contrato é indireto.

CLAÚSULA 14 – DO FORO

14.1 - As partes elegem o foro da Comarca de **São João Del Rei- MG**, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

Ritópolis , _____ de _____ de 2018.

MUNICÍPIO DE RITÁPOLIS - MG

CONTRATANTE

LICITANTE VENCEDOR

CONTRATADA

Testemunhas:

CPF: