**AVISO DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 077/2023**

**INEXIGIBILIDADE Nº 019/2023**

**CREDENCIAMENTO Nº 003/2023**

A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Grama, Estado de Minas Gerais torna público que, a partir desta data até 11 de julho de 2024, estará realizando o credenciamento de instituição financeira para a prestação de serviços bancários de gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos e agentes politicos municipais, sem ônus para a contratante, pelo prazo estimado de até 12 meses, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, desde que atendam os pré-requisitos necessários, previstos na mesma Lei, dependendo sempre da expressa aceitação da Municipalidade.

Não será admitido o credenciamento fora do prazo e condições estabelecidos neste Aviso, podendo no estrito interesse da Administração, aceitá-lo em outra época, o que consistirá em exceção extraordinária.

Encontram-se à disposição dos interessados no horário das 08hs00min às 17hs00min no Departamento de Licitação desta Prefeitura, situado à Rua Padre João Coutinho, 121, Centro - CEP: 35.388-000 ou sua solicitação através do e*-*mail [35.388-000](mailto:licitacao@luisburgo.mg.org.br) ou pelo fone/fax (33) 3378-7000, nesta cidade, relação dos documentos necessários para habilitação, bem como o edital do termo de credenciamento.

Santo Antônio do Grama, 11 de julho de 2023.

***BRUNA DE SOUZA HUDSON***

Presidente da CPL

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 077/2023**

**INEXIGIBILIDADE Nº 019/2023**

**CREDENCIAMENTO Nº 003/2023**

***PREÂMBULO***

O ***MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO GRAMA***, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Padre João Coutinho, 121, Centro, CEP 35.388-000, com base na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, divulga o presente edital de chamamento público para credenciamento de instituição financeira para a prestação de serviços bancários de gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos e agentes politicos municipais, sem ônus para a contratante, pelo prazo estimado de até 12 meses, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, regula-se, por este Edital e seus anexos, relacionados no Anexo I deste edital.

O Credenciamento é regido pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Os Credenciamentos deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e ao anexo que dele faz parte.

***1. DO OBJETO***

1.1. Credenciamento de instituição financeira para a prestação de serviços bancários de gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos e agentes politicos municipais, sem ônus para a municipalidade, pelo prazo estimado de até 12 meses, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, para manutenção das atividades do Município de Santo Antônio do Grama, Estado de Minas Gerais.

1.2. O credenciamento ficará aberto nos termos legais contados a partir da data de publicação do presente Edital.

***2. DA PARTICIPAÇÃO***

2.1. Poderão participar do sistema todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atendam as exigências deste edital.

2.2. O Processo Administrativo de Credenciamento estará constantemente aberto até a data em que expirará sua vigência citada no item 1.2 deste edital, podendo ser prorrogado, havendo interesse do Município.

***3. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO***

3.1. A relação de documentos encontra-se de acordo com o Anexo V deste edital.

***4 - DA PROPOSTA***

4.1. A empresa interessada no Credenciamento deverá apresentar, juntamente com a documentação a que refere-se o item 3:

4.1.1. Proposta contendo os itens que pretende executar, de acordo com o Anexo I do presente Edital, devendo ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da empresa ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

***5. DAS CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO***

5.1. Sem caráter de exclusividade:

5.1.1. O(s) BANCO(s) deverá (ão) gerenciar e processar eletronicamente o percentual da folha de acordo com o número de instituições credenciadas, sendo estes créditos provenientes da folha de pagamento gerada pela PREFEITURA, com média estimada – Relação do Quadro de Servidores e Vencimentos, inclusive dos que forem incorporados ao quadro futuramente, conforme necessidade da Administração, lançados em contas correntes do funcionalismo público no BANCO, abrangendo os servidores ativos (efetivos, estáveis, comissionados e contratados), ou seja, todo e qualquer servidor que mantenha vínculo de remuneração com a PREFEITURA, seja através do recebimento de vencimentos, salários, subsídios ou proventos.

5.1.2. O(s) BANCO(s) deverá (ão) promover a abertura de conta a todos os servidores do Município, como conta corrente de depósito à vista para recebimento de salário, de comum acordo com o servidor, que poderá fazer a escolha do tipo de conta que preferir, conforme as opções disponibilizadas pelo BANCO, ficando a cargo do mesmo ainda optar por escolher a conta salário, nos termos da Lei,

5.1.3. A (s) instituição (ões) financeira contratada deve (em) 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 titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com as normas estabelecidas pelo Banco Central do Brasil.

5.1.4. Concessão de crédito aos servidores da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Grama, mediante consignação em folha de pagamento.

5.1.5. O(s) BANCO (s) poderá (ão) conceder Crédito para o financiamento de imóveis e veículos aos servidores da PREFEITURA, desde que os mesmos manifestem esse interesse e sob a responsabilidade exclusiva deles.

***6 - DOS PREÇOS E DOS CRITÉRIOS***

6.1 Produtos e Tarifas

6.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas da resolução 3.919/10 do CMN – Conselho Monetário Nacional e outros comandos expedidos pelo Banco Central do Brasil.

6.3. Implantação de postos / agências

6.3.1. A instituição financeira deverá instalar, no prazo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato, um posto de atendimento bancário na cidade de Santo Antônio do Grama, caso não possua agência no Município, mantendo no mínimo 02 (dois) caixas e pessoal interno para atendimento ininterrupto dos servidores no horário compreendido entre as 10h e 15h, nos dias úteis.

6.3.2. A instituição financeira deverá, ainda, instalar 02 (dois) terminais eletrônicos de auto-atendimento na cidade, no mesmo prazo de 90 (noventa dias) contados da assinatura do contrato, sendo que os saques devem ser permito das 08:00 até as 22:00 (vinte e duas) horas, todos os dias da semana, inclusive domingos e feriados.

6.3.3. A instituição financeira deverá dispor de sistema informatizado compatível com o do Município, de forma que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico, sendo que todas as despesas de adaptações, se necessárias, correrão por conta do banco contratado.

6.3.4. Para os servidores que receberem sua remuneração em conta exclusivamente salário, não poderá ser cobrada tarifa de serviços essenciais, nos termos da Resolução nº 3.919/2010, do Banco Central do Brasil, cabendo ao estabelecimento fornecer gratuitamente ao beneficiário, o minimo de:

a) cartão com função débito que deverá ser entregue no prazo máximo de 30 dias;

b) segunda via do cartão referido na alínea "a", exceto nos casos de pedidos de reposição formulados pelo correntista decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição emitente;

c) realização de até quatro saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque ou de cheque avulso, ou em terminal de auto-atendimento;

d) realização de até duas transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de auto-atendimento e/ou pela internet;

e) fornecimento de até dois extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos trinta dias por meio de guichê de caixa e/ou de terminal de auto-atendimento;

f) realização de consultas mediante utilização da internet;

g) fornecimento do extrato de que trata o art. 19 da resolução nº 3.919/2010;

h) compensação de cheques;

i) fornecimento de até dez folhas de cheques por mês, desde que o correntista reúna os requisitos necessários à utilização de cheques, de acordo com a regulamentação em vigor e as condições pactuadas;

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

***7 - DO JULGAMENTO***

7.1. Na hipótese de ser constatada a falta de documentação necessária para o Credenciamento, ou existir documentação com prazo de validade vencida, a comissão Permanente de Licitação solicitará o envio de novo documento, escoimado dos vícios anteriores, devendo a empresa interessada atender ao solicitado em até 02 (dois) dias úteis, sendo que expirado este prazo a solicitação de Credenciamento será indeferida;

7.2. O resultado da análise da documentação apresentada para credenciamento será informado via ofício ou via email à interessada em no máximo 05 (cinco) dias úteis, a qual poderá apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da referida comunicação, devendo protocolizar a petição no protocolo geral da Prefeitura Municipal;

7.3. O recurso deverá ser dirigido à Comissão Permanente de Licitação que o encaminhará, após ouvida a Procuradoria Geral do Município, para decisão do Prefeito Municipal;

7.4. Inexistindo recurso ou após devidamente julgados, a documentação será encaminhada á Secretária Municipal de Administração para as medidas cabíveis

***8 - DOS PRAZOS, DA CONTRATAÇÃO, DAS CONDIÇÕES E DA EXECUÇÃO DO OBJETO DO CREDENCIAMENTO***

8.1. Deferido o pedido de credenciamento e autorizada a abertura do Processo de Inexigibilidade de Licitação pela Secretária Municipal de Adminstração será convocada para firmar o contrato de prestação de serviços no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação;

8.2. O resultado do Credenciamento será publicado no Dário Oficial;

8.3. A prestação dos serviços somente poderá se dar mediante a apresentação da Ordem de Serviços com carimbo e assinatura de servidor competente da Secretaria Municipal de Administração;

8.4. A Credenciada deverá realizar o serviço no prazo de até 02 (dois) dias corridos, contados da data da Ordem de Serviços, devendo os mesmos estarem concluídos em até 30 dias;

8.5. O atendimento deverá ser realizado de 2ª a 6ª feira, exceto feriados;

8.6. A administração pública reserva-se no direito de, a qualquer tempo, paralisar ou suspender a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo daqueles já executados e devidamente atestados pelo departamento competente, caso exista;

***9 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:***

9.1. Os serviços serão recebidos:

9.1.1. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 02 (dois) dias úteis após a conclusão, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo fiscal do contrato.

9.1.2. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação.

9.1.3. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, será o banco notificado, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.2. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

***10 - SANÇÕES APLICÁVEIS:***

10.1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

a) Advertência por escrito;

b) Multa, nos seguintes termos (Que será aplicado a base da folha de pagamento):

b.1) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviços não realizado;

b.2) 20% (vinte por cento) sobre o valor da prestação de serviços, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 2 (dois) anos ou impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do cadastro de fornecedores municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 2 (dois) anos, conforme dispõe o art. 87 da Lei Nº 8.666/93.

10.2. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

a) Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

b) Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

c) Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;

d) Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

e) Prestação de serviço de baixa qualidade ou fornecimento de bens de baixa qualidade;

10.3. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas neste edital.

10.4. A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

10.5. As sanções relacionadas nos itens 12.1 também poderão ser aplicadas àquele que:

a) Apresentar declaração ou documentação falsa;

b) Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

c) Não mantiver a proposta;

d) Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;

e) Comportar-se de modo inidôneo;

f) Cometer fraude fiscal;

g) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame.

h) Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou tumultuar o certame;

10.6. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Santo Antônio do Grama.

***11 - OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA***

11.1. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação dos serviços de que trata o presente edital;

11.2. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, que deverão ser realizados com a observância de todas as normas técnicas e normativas legais aplicáveis;

11.3. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra especializada, atendida todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, sociais, tributárias, previdenciárias, fundiárias, normas técnicas e demais, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionada;

11.4. Responsabilizar-se única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como emolumentos prescritos e que digam respeito ao serviço; impostos; taxas; contribuições fiscais; previdenciárias; trabalhistas; fundiárias; enfim, por todas as que houver, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente edital;

11.5. Notificar à Administração Pública, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, caso tenha interesse em se descredenciar, sob pena de incidência de sanções administrativas previstas neste instrumento, independente das sanções civis na forma da Lei;

11.6. Fornecer, quando solicitado, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como dados estatísticos e demonstrativos de custos;

11.7. A credenciada será remunerada exclusivamente através dos valores estabelecidos no Anexo I, sendo vedada a cobrança de quaisquer sobretaxas; a retenção e/ou exigência de apresentação de qualquer documento(s) adicional(ais); aposição de assinatura em guia e/ou documento em branco ou de garantia de quaisquer espécies; cobrança de depósito e/ou caução de qualquer natureza;

11.8. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente edital.

11.9. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

11.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) (dias), os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

11.11. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

11.12. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente,ao Município ou a terceiros;

11.13. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.14. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

11.15. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

11.16. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

11.17. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

11.18. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

11.19. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.20. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

11.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei Nº 8.666, de 1993.

11.22. Proceder a abertura de novas contas para servidores que ingressarem no serviço publico, deixando-as ativas e aptas para o recebimento do salário no prazo inferior a 72 (setenta) duas horas.

***12. CONDIÇÕES GERAIS***

12.1. A Administração terá direito a vistoriar as instalações, aparelhos e locais de prestação dos serviços das credenciadas;

12.2. Sem prejuízo das sanções estabelecidas neste edital e no Contrato, a Administração a qualquer tempo poderá rescindir o contrato por decisão fundamentada, quando da ocorrência de fato superveniente ou circunstância desabonadora da credenciada.

***13. INFORMAÇÕES***

13.1. Informações a respeito do presente edital poderão ser sanadas através da Comissão Permanente de Licitação no Departamento de Licitações, situada no endereço do preâmbulo deste instrumento ou pelo email: [compraselicitacao@gmail.com.](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br)

Santo Antônio do Grama, 11 de julho de 2023.

***BRUNA DE SOUZA HUDSON***

Presidente da CPL

***ANEXO I***

***TERMO DE REFERÊNCIA***

***1 - DO OBJETO:***

1.1. Contratação de instituição financeira para a prestação de serviços bancários de gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, sem ônus para a contratante, pelo prazo doze meses, podendo ser prorrogado em até 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, alterada pela Resolução nº 3424/2006 do Banco Central ou outras normas editadas pelo Governo.

***2 - DESCRIÇÃO DETALHADA:***

2.1. Sem caráter de exclusividade:

2.1.1. O(s) BANCO(s) deverá (ão)gerenciar e processar eletronicamente o percentual da folha de acordo com o número de instituições credenciadas, sendo estes créditos provenientes da folha de pagamento gerada pela PREFEITURA, inclusive dos que forem incorporados ao quadro futuramente, conforme necessidade da Administração, lançados em contas correntes do funcionalismopúblico no BANCO, abrangendo os servidores ativos (efetivos, estáveis, comissionados e contratados), ou seja, todo e qualquer servidor que mantenha vínculo de remuneração com a PREFEITURA, seja através do recebimento de vencimentos, salários, subsídios ou proventos;

2.1.2. O(s) BANCO(s) deverá (ão) promover a abertura de conta a todos os servidores do Município, como conta corrente de depósito à vista para recebimento de salário, de comum acordo com o servidor, que poderá fazer a escolha do tipo de conta que preferir, conforme as opções disponibilizadas pelo BANCO, ficando a cargo do mesmo ainda optar por escolher a conta salário, nos termos da Lei;

2.1.3. A (s) instituição (ões)financeira contratada deve (em) assegurar, sem ônus para acontratante e seus servidores, a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central, alterada pela Resolução nº 3.424/2006.

2.1.4. Concessão de crédito aos servidores da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Grama - MG, mediante consignação em folha de pagamento.

2.1.5 O (s)BANCO (s) poderá (ão) conceder Crédito para o financiamento de imóveis e veículos aos servidores da PREFEITURA, desde que os mesmos manifestem esse interesse e sob a responsabilidade exclusiva deles.

2.2. Condições de execução do contrato:

2.2.1. Produtos e Tarifas

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

2.3. Implantação de postos / agências

2.3.1. A instituição financeira deverá instalar, no prazo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato, um posto de atendimento bancário na cidade de Santo Antônio do Grama, caso não possua agência no Município, mantendo no mínimo 02 (dois) caixas e pessoal interno para atendimento ininterrupto dos servidores no horário compreendido entre as 10h e 15h, nos dias úteis.

2.3.2. A instituição financeira deverá, ainda, instalar 02 (dois) terminais eletrônicos de autoatendimento na cidade, no mesmo prazo de 90 (noventa dias) contados da assinatura do contrato, sendo que os saques devem ser permito das 08:00 até as 22:00 (vinte e duas) horas, todos os dias da semana, inclusive domingos e feriados.

2.3.3. A instituição financeira deverá dispor de sistema informatizado compatível com o do Município, de forma que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico, sendo que todas as despesas de adaptações, se necessárias, correrão por conta do banco contratado.

2.3.4. Para os servidores que receberem sua remuneração em conta exclusivamente salário, não poderá ser cobrada tarifa de serviços essenciais, nos termos da Resolução nº 3.919/2010, do Banco Central do Brasil, cabendo ao estabelecimento fornecer gratuitamente ao beneficiário:

a) cartão com função débito que deverá ser entregue no prazo máximo de 30 dias;

b) segunda via do cartão referido na alínea "a", exceto nos casos de pedidos de reposição formulados pelo correntista decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição emitente;

c) realização de até 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 trinta dias por meio de guichê de caixa e/ou de terminal de autoatendimento;

f) realização de consultas mediante utilização da internet;

g) fornecimento do extrato de que trata o art. 19 da resolução nº 3.919/2010;

h) compensação de cheques;

i) fornecimento de até dez folhas de cheques por mês, desde que o correntista reúna os requisitos necessários à utilização de cheques, de acordo com a regulamentação em vigor e as condições pactuadas;

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

***3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:***

3.1. A administração da folha de pagamento dos servidores do Município de Santo Antônio do Grama da administração direta do Poder Executivo, nos termos do art. 2º, inciso III, da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, movimenta um expressivo volume de recursos, requerendo eficiência e eficácia nas operações financeiras de pagamento.

3.2. Não existe um processo de licitação para a atual gestão da folha, foram diagnosticados a necessidade de se proceder à contratação de Instituição Financeira (Banco) para prestar serviços ao Município de Santo Antônio do Grama, quanto ao pagamento da folha salarial dos seus servidores, a ser realizado por meio de procedimento licitatório.

3.3. O presente processo licitatório abrange somente a prestação de serviço de pagamento da folha de salários dos servidores do Município de Santo Antônio do Grama.

3.4. O presente processo trata-se de pagamento de despesa de Custeio com Pessoal, conforme previsto no artigo 13 da Lei Nº. 4.320/64, não existindo jurisprudência que justifique a supremacia ou garantia de contratação por parte do Poder Público Municipal das Instituições Financeiras Oficiais, quanto a prestação de serviços de pagamento de folhas salariais e recebimento de tributos municipais, podendo participar do certame as instituições financeiras públicas e privadas, já que não cabe conferir qualquer privilégio aos bancos oficiais, em face dos preceitos contidos no artigo 173 da Constituição Federal de 1988.

3.5. Tendo em vista os princípios da impessoalidade, moralidade e isonomia, é vedado ao administrador público escolher de forma subjetiva o particular a ser contratado, aplicando-se obrigatoriamente os ditames das Leis Federais Nº. 8.666/93 e 10.520/02, do Decreto Federal Nº. 3.555/00 e do Decreto Estadual Nº. 44.786/08.

3.6. Desta forma, entendemos que o procedimento licitatório é, por regra, obrigatório para a seleção de Instituição Financeira. Com a edição da Resolução Nº. 3.402/06, alterada pela Resolução Nº. 3.424/06, do Conselho Monetário Nacional – CMN/BACEN, tornou-se obrigatória a utilização de conta salário (que favoreceu a liberdade de movimentação de recursos e ainda isentou de custos os beneficiários), colocando em questão tanto a manutenção do interesse das instituições financeiras em participar das licitações como a projeção de retorno financeiro para os órgãos públicos, mas principalmente, na necessidade das instituições financeiras em aprimorar os serviços prestados aos beneficiários.

3.7. Colaborando para este entendimento nos baseamos também no item 1 da consulta 837403 do TCE – MG com a seguinte redação: “A negociação da exploração econômica da folha de pagamento de agentes públicos deve, via de regra, ser submetida à licitação, independente da natureza jurídica do licitante, sob pena de violação ao princípio constitucional da livre concorrência”.

***4. FORMA, PRAZO E LOCAL:***

4.1. Para cada pagamento da folha dos servidores, a PREFEITURA encaminhará ao BANCO, arquivo eletrônico contendo no mínimo, as seguintes informações:

a) número da conta da PREFEITURA;

b) valor total da folha de pagamento;

c) quantidade total e nomes dos beneficiários/servidores;

d) valor dos créditos, por beneficiário / servidor;

e) data do crédito.

4.1.1. A conta deverá ter como primeiro titular (ou titular principal) o beneficiário do pagamento realizado pela PREFEITURA;

4.1.2. O crédito em conta corrente / salário, obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta bancária regular, adotando-se as exigências de controle de senhas, etc.;

4.1.3. Deverão ser observados os seguintes prazos para processamento do crédito, sempre considerando "D" = dia útil:

4.1.3.1. Crédito na conta corrente / salário dos beneficiários / servidores = D; Encaminhamento pela PREFEITURA do arquivo eletrônico contendo as informações relativas à folha de pagamento = D – 1;

4.1.3.2. Envio por parte do BANCO, a PREFEITURA, de eventuais registros recusados em até 12 horas.

4.1.3.3. Solicitação de eventuais retenções em créditos constantes dos arquivos eletrônicos encaminhados = D - 1;

4.1.3.4. Débito na conta da PREFEITURA dos recursos financeiros para pagamento da folha salarial = D - 1;

4.1.4 Eventuais indisponibilidades de recursos ou problemas técnicos com os arquivos enviados que determinem o descumprimento dos prazos acima, adiarão, na mesma proporção, a data do pagamento aos beneficiários / servidores, cabendo a PREFEITURA informar a nova data do pagamento;

4.1.5. Efetuado o depósito pela PREFEITURA e, havendo a opção do beneficiário / servidor pela transferência do crédito para outra conta de sua titularidade, em instituição financeira distinta, essa transferência deverá ser automática, no mesmo dia, isenta de qualquer taxa.

4.1.6. Toda a troca de informações entre o Banco contratado e o Município de Santo Antônio do Grama- MG deve ser protegido através do uso de certificados digitais ICP-Brasil de pessoa física do tipo A1 ou A3, tanto para fins de autenticação da origem quanto para garantir o sigilo dos dados transferidos criptografados.

4.1.6.1. Os certificados serão emitidos para todos os usuários indicados pelo Município de Santo Antônio do Grama - MG durante a vigência do contrato.

4.1.6.2. Os custos dos certificados serão exclusivamente de responsabilidade do Banco contratado.

4.1.6.3. No caso dos certificados tipo A3 os tokens ou leitoras de cartão deverão providenciados pelo Banco contratado.

4.2. Com relação à implantação de novos sistemas, não serão possíveis à utilização de placas fax/modem. Os sistemas porventura necessários deverão ser acessados através de linha dedicada, internet ou extranet. Além disso, os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas através de certificados digitais e as informações em trânsito deverão ser criptografadas.

4.2.1. Toda a infraestrutura tecnológica necessária para a implantação dos novos sistemas deverá ser fornecida pelo Banco contratado sem ônus para a Administração Pública.

4.3. A Instituição Financeira vencedora do certame, não receberá qualquer remuneração ou compensação advinda do erário municipal na prestação de quaisquer serviços bancários indispensáveis ao bom relacionamento entre os contratantes, tais como, emissão de extratos diários, relatórios financeiros, quantitativos de depósitos, transferências financeiras/bancárias, dentre outros assemelhados.

***5 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:***

5.1. Os serviços serão recebidos:

5.2. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 02 (dois) dias úteis após a conclusão, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo fiscal do contrato.

5.3. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação.

5.4. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, será o banco notificado, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.5. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

***6 - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:***

6.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis servidores indicados pela municipalidade no ato de contratação.

6.2. Compete ao Gestor do Contrato exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.3. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

6.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Nº 8.666, de 1993.

***7 - INFORMAÇÕES SOBRE A FOLHA DE PAGAMENTO***

7.1. Conforme abaixo descriminado:

7.2. A quantidade de beneficiários acima informada poderá sofrer variações para mais ou para menos durante a vigência do contrato.

7.3. Os créditos a serem lançados nas contas-salário ou contas-correntes dos servidores da Prefeitura, abrangerão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, do 13º salário, das férias e demais créditos originários da relação funcional- institucional ou de emprego entre os beneficiários e a Prefeitura, incluindo todos os órgãos a ela vinculados.

7.4. A Prefeitura enviará a relação nominal dos beneficiários, contendo os dados necessários ao processamento da folha, com antecedência de 3 (três) dias úteis da data do crédito, no caso de pagamento mensal.

7.5. Nos termos das Resoluções do Conselho Monetário Nacional, da identificação cadastral dos beneficiários deverá constar, obrigatoriamente, os números do documento de identidade e de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), vedada a utilização de nome abreviado ou de qualquer forma alterado, inclusive pela supressão de parte ou partes nominais.

7.6. A Prefeitura deverá informar, ainda, à instituição financeira contratada, eventual exclusão do beneficiário de seus registros, tão logo seja efetuado o último pagamento relativo à sua anterior condição.

***8 - O PREÇO DA OUTORGA E DOS CRITÉRIOS DE PRECIFICAÇÃO***

8.1. Pelo direito de prestar os serviços objeto deste Termo de Referência, durante toda a vigência contratual, incluindo eventuais prorrogações, a Instituição Bancária Credenciada não cobrará qualquer despesas decorrente dos serviços prestados.

8.2. Nenhuma remuneração, a qualquer título, será devida pelo município à IBC em decorrência da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

8.3. O valor ofertado será contabilizado pela Prefeitura como receita do exercício em que se der o seu recebimento e será utilizado a livre critério da administração.

***9. DOCUMENTAÇÃO:***

9.1. A documentação pertinente para o credenciamento será o estabelecido no Anexo V.

***10 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES:***

10.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

10.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) (dias), os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

10.1.3. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

10.1.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente ao Município ou a terceiros;

10.1.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.6. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

10.1.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

10.1.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

10.1.9. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.10. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

10.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

10.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei Nº 8.666, de 1993.

10.1.14. Proceder a abertura de novas contas para servidores que ingressarem no serviço publico, deixando-as ativas e aptas para o recebimento do salário no prazo inferior a 72 (setenta) duas horas.

10.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.2.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

10.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.2.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

10.2.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

***11 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:***

11.1. Com a finalidade de aferição da proposta mais vantajosa à Administração, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO GRAMA/MG, adotará como critério a maior oferta de preço, referente aos serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento, pelo período de 60(sessenta) meses.

***12. SANÇÕES APLICÁVEIS:***

12.1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

12.1.1. Advertência por escrito;

12.1.1.1. Multa, nos seguintes termos:

12.1.1.1.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

12.1.1.1.2.10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

12.1.1.1.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

12.1.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 2 (dois) anos ou impedimento de licitar contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do cadastro de fornecedores municipal, pelo prazo de até cinco anos.

12.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 2 (dois) anos, conforme dispõe o art. 87 da Lei Nº 8.666/93.

12.2. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

12.2.1. Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

12.2.2. Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

12.2.3. Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;

12.2.4. Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

12.2.5. Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

12.2.6. Prestação de serviço de baixa qualidade ou fornecimento de bens de baixa qualidade;

12.3. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos subitens 12.1.1, 12.1.3 e 12.1.4.

12.4. A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

12.5. As sanções relacionadas nos itens 12.1 também poderão ser aplicadas àquele que:

12.5.1. Apresentar declaração ou documentação falsa;

12.5.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

12.5.3. Não mantiver a proposta;

12.5.4. Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;

12.5.5. Comportar-se de modo inidôneo;

12.5.5. Cometer fraude fiscal;

12.5.6. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame.

12.5.7. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou tumultuar o certame;

12.6. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Santo Antônio do Grama - MG.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA:

13.1. A vigência do contrato será pelo período de estimado de 12 meses, podendo ser prorrogado 60 (sessenta) meses, iniciando-se da assinatura do termo contratual.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. Em razão de não haver qualquer despesas para o erário, não há necessidade de informação de dotação orçamentária.

Santo Antônio do Grama, 11 de julho de 2023.

***ALCIONE JANUÁRIA TEXEIRA DA SILVEIRA***

Secretária Municipal de Administração

***BRUNA DE SOUZA HUDSON***

Presidente da CPL

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

Por este instrumento público de contrato, de um lado o MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO GRAMA, pessoa jurídica de direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nesta cidade de SANTO ANTÔNIO DO GRAMA, Estado de Minas Gerais, neste ato representado pelo Prefeito Municipal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente de CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa ........................., inscrita no CNPJ/MF sob n.º ..........................., e Inscrição Estadual sob o n.º ............................, com sede à ....................................., nº ...., ....................., na cidade de ..............................., neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ......................, portador(a) da cédula de identidade n.º ................... e do C.P.F. n.º ........................, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, têm entre si justo e acordado o que segue, em conformidade com as qualificações e habilitações exigidas pela Lei Federal n.º 8.666/93 e o Processo Licitação, CHAMAMENTO PÚBLICO Nº \_\_\_\_/2023.

CLÁUSULA PRIMEIRA -DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, conforme especificações técnicas constantes do Anexo I – Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA -DA VINCULAÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL E DA PROPOSTA

2.1 Os termos deste Instrumento de Contrato se vinculam aos ditames do– Edital de Chamamento Público nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, independentemente de transcrição ou anexação.

CLÁUSULA TERCEIRA - FORMA DE EXECUÇÃO

3.1 O objeto deste contrato será executado de forma indireta.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1 São obrigações do CONTRATANTE sem que a elas se limite:

4.1.1 Efetuar à CONTRATADA o repasse dos valores necessários ao pagamento do salário de seus servidores e da remuneração dos agentes políticos;

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

4.1.3 Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data prevista para o pagamento dos salários;

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

4.1.5 Disponibilizar os recursos financeiros necessários no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta corrente, TED - Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal à CONTRATADA, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidades 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 nº 101/2000;

4.1.6 Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio da Secretaria de Administração e Finanças, na pessoa de seu Secretário;

4.1.7 Prestar todo o apoio necessário à CONTRATADA para que seja alcançado o objeto deste Contrato em toda sua extensão.

4.2 O CONTRATANTE não assume, inclusive para efeitos da Lei nº 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade

exercida pela CONTRATADA.

4.3 O CONTRATANTE não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Sem prejuízo das demais obrigações constantes deste instrumento, a CONTRATADA deve:

5.1.1 Prestar os serviços objeto deste Contrato conforme especificações constantes do Anexo – I – Termo de Referência e em consonância com as demais normas do Banco Central do Brasil;

5.1.2 Promover a abertura das contas dos servidores e agentes políticos do CONTRATNTE, na modalidade conta salário, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias;

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

5.1.4 Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pelo CONTRATANTE;

5.1.5 Respeitar o limite da margem consignável dos salários no caso de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias ao CONTRATANTE;

5.1.6 Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

5.1.7 Apresentar ao CONTRATANTE, quando solicitado, tabela com a franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da Resolução BACEN nº 3.919/2010, e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas;

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

5.1.9 Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pelo CONTRATANTE, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços;

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES POR INADIMPLÊNCIA

6.1 Pelo descumprimento do Contrato, a CONTRATADA sujeitar-se-á às penalidades previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, adiante especificadas, que serão aplicadas pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Grama, e só serão dispensadas nas hipóteses de comprovação anexada aos autos, pela CONTRATADA, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento das condições ajustadas ou de manifestação da unidade requisitante informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.

6.1.1. advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o serviço;

6.1.2. multa, nas hipóteses de inexecução, com ou sem prejuízo para o serviço;

6.1.3 suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com o município de Santo Antônio do Grama por prazo não superior a cinco anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou de inexecuções de que resulte prejuízo para o serviço;

6.1.4 declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.

6.2 É cabível, ainda, a aplicação das demais sanções estabelecidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

6.3 A penalidade de multa, estabelecida no subitem 6.1.2 do item 6, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais.

6.4 A multa prevista no subitem 6.1.2 do item 6 não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da CONTRATADA por danos causados ao CONTRATANTE.

6.5 A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

6.6 O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação do interessado.

6.7 O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 O contrato terá duração de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1 A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações.

8.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.3 A rescisão do contrato poderá ser:

8.3.1 Determinada por ato unilateral e escrito da Administração Municipal;

8.3.2 Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo neste convite, desde que haja conveniência para a Administração Municipal;

8.3.3 Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

8.4 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLAÚSULA NONA - DO FORO COMPETENTE

9.1 A interpretação e aplicação dos termos deste instrumento, será regido pelas Leis Brasileiras, em especial pela Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, ficando eleito o Foro da Comarca de Rio Casca, do Estado de Minas Gerais, o qual terá jurisdição e competência sobre quaisquer controvérsias do Contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e para único efeito, conjuntamente com as 2 (duas) testemunhas a seguir, a todo ato presentes para que se produza os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir e fazer cumprir o presente, por si e seus sucessores em juízo ou fora dele.

Local e Data

Contratante

Contratado

ANEXO – III – CARTA DE CREDENCIAMENTO (fora do envelope)

“MODELO” SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE EDITAL (Em Papel Timbrado da Proponente)

[NOME DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA...], inscrita no C.N.P.J. sob o nº \_\_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_ nº \_\_\_, na cidade de \_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_, neste ato representada por seu representante legal, o Senhor \_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade (RG) nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_ nº \_\_\_, na cidade de \_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_,, tendo em vista o disposto no Edital de Chamamento Público nº \_\_\_\_\_\_, vem perante V. Exa. apresentar os documentos necessários e requerer o seu CREDENCIAMENTO para prestação de serviços bancários de gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores públicos e agentes políticos do Município de Santo Antônio do Grama.

O representante legal indicado acima está autorizado a praticar todos os atos necessários em nome da instituição financeira, em todas as etapas do Credenciamento, e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do Contrato de Credenciamento.

Declarando ainda que:

a) Assume inteira a responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação no presente Credenciamento, e ainda pela autenticidade de todos os documentos apresentados de habilitação.

b) Não foi considerada INIDÔNEA OU SUSPENSA para licitar ou contratar com a Administração Pública, Federal. Estadual, Municipal.

c) Aceita integral e irretratavelmente os termos do Edital em epígrafe.

d) Para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei n.° 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.° 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto n.° 4358 de 05/09/2002, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local e data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do representante legal

N.º RG/CPF (MF)

**ANEXO IV - DECLARAÇÕES**

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ/MF N٥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sediada na Rua \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARA:

1 - Sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação no processo de crexenciamento \_\_\_\_\_\_\_\_, e ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

2 - Para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei. nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possuímos em nosso quadro pessoal empregado(s) menor de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16(dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14(catorze) anos de idade, se for o caso, nos termos do inciso XXXIII do Artigo 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil.

3 - Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, instaurado pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Grama, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme determina o artigo 32, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93.

4 – INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA A HABILITAÇÃO: que, até a presente data inexiste(m) fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5 - DE CONHECIMENTO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação.

6 - NÃO IMPEDIMENTO: que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, incluído pela Lei Complementar nº 147/2014. (se for o caso).

7 -Declara, para fins cumprimento do disposto no art. 9º, inciso III da Lei Federal 8.666/93, que nenhum sócio, gerente ou dirigente desta Empresa é servidor público do Município de Santo Antônio do Grama.

8 - Declaro para os devidos fins e efeitos legais que não pertence ao quadro societário da empresa proponente, servidor(es) público(s) da ativa, ou empregado(s) de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados.

9 - Declara, sob as penas da Lei, em especial o Art. 299 do Código Penal Brasileiro que:

 A proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação em referência, por qualquer outro meio ou por qualquer pessoa;

 A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação referenciada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

 Não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da Licitação em referência quanto a participar ou não do processo;

 O conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação referenciada antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

 O conteúdo da proposta não foi, em todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Comissão responsável antes da abertura oficial das PROPOSTAS; e

 Está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la se responsabilizando pela execução do objeto no prazo do Edital e que os preços se referem a preços usuais de mercado.

10 - DECLARA, que não possui em seu quadro, na função de diretor, assessor, conselheiro ou similares, servidores do Município de Santo Antônio do Grama, na forma da Lei Orgânica Municipal.

11 - DECLARO para fins da licitação, não possuir no seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista. Declaro para os fins aqui registrados que as informações são verdadeiras, sob pena de responder por crime de Falsidade Ideológica, nos termos do Art. 299, do Código Penal.

Local e Data:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ANEXO V

EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante proponente, a Comissão Permanente de Licitação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

1. DA HABILITAÇÃO
   1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
2. CAF – Cadastro de Fornecedores do Município;
3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\_adm/consultar\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
   * 1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
     2. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
   1. Não ocorrendo inabilitação, a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar será verificada.
      1. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.
   2. Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:
      1. Relativos à Habilitação Jurídica:
5. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
6. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº. 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).
7. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
   1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
8. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
9. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8° da Instrução Normativa n° 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;
10. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
11. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, § 4º do Decreto nº. 7.775, de 2012;
12. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº. 971, de 2009 (arts. 17 a19 e 165);
13. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
    * 1. Relativos à Qualificação Técnica:
14. Atestado de capacidade técnica emitido por órgãos públicos ou privados de ter o licitante realizado/prestado o fornecimento/serviços estabelecidos no objeto do edital convocatório.
    * 1. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:
15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
16. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
17. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
18. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual
19. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
20. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.
    * + 1. Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.
      1. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:
21. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de **90 (noventa) dias** contados da data da sua apresentação;
    * 1. Documentos Complementares:
22. Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo anexo a este Edital;
23. Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conforme modelo anexo a este Edital.
24. Declaração modelo Anexo IV.
    1. A comprovação dos requisitos de habilitação será exigida do licitante de acordo com o vulto e a complexidade de cada item/lote.
    2. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.
       1. No caso de inabilitação, o(a) Pregoeiro(a) retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
    3. Para fins de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões por sítios oficiais.
    4. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
    5. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.
    6. No julgamento da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.
    7. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
       1. Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
          1. Como condição para o deferimento do prazo de regularização, o(a) Pregoeiro(a) poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal ([www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br)), para verificação do somatório dos valores das ordens bancárias recebidas pelo licitante no exercício anterior ou corrente, conforme procedimento previsto na fase de aceitação e julgamento da proposta, caso ainda não o tenha realizado.
          2. Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolamento do limite legal, o Pregoeiro indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3°, §§ 9°, 9°-A, 10 e 12, da Lei Complementar n° 123, de 2006, com a negativa do prazo de regularização e consequente inabilitação, sem prejuízo das penalidades incidentes.
       2. A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.
       3. A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.
       4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n° 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.
    8. Ao preço do licitante declarado vencedor poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observado o disposto no Decreto nº 7.892, de 2013.
    9. Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata, que mencionará todas os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo(a) Pregoeiro(a) e por todas os licitantes presentes.

***Disposições:***

\* Os documentos poderão ser apresentados, grampeados e/ou encadernados, devendo ser entregues enumerados e de preferência sequencialmente, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes;

\* Os documentos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou fotocópias simples, acompanhadas dos respectivos originais, para a devida autenticação pela Equipe do Pregão;

\* As empresas participantes que não apresentarem todos os documentos acima exigidos, ou que os apresentarem incompletos, incorretos, serão consideradas inabilitadas.

\* A verificação pela PREGOEIRA nos sites oficiais das entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

\* Os documentos usados no credenciamento poderão ser usados para fins de habilitação, não sendo necessária sua duplicação.

\* Os microempresários individuais, as microempresas e as empresas de pequeno porte DEVERÃO apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal, mesmo que contenha alguma restrição ou esteja com a validade vencida e, caso seja declarada vencedora, ser-lhe-ão assegurados os benefícios da Lei Complementar 123/2006.

ANEXO VI

COMPOSIÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **REMUNERAÇÃO** | | | | |
|  | **R$1.212,00 A R$1.999,99** | **R$2.000,00 A R$2.999,99** | **R$3.000,00 A R$3.999,99** | **R$4.000,00 A R$4.999,99** |
| **SERVIDORES EFETIVOS** | 113 | 69 | 09 | 01 |
| **SERVIDORES CONTRATADOS** | 100 | 18 | 05 | 0 |
| **SERVIDORES NOMEADOS** | 13 | 06 | 02 | 01 |
| **SECRETARIOS** |  |  |  |  |
| **CONSELHEIRO TUTELAR** | 05 |  |  |  |
| **APOSTILADO** |  |  |  |  |
| **TOTAL** | **231** | **93** | **16** | **02** |
|  |  |  |  |  |
| **REMUNERAÇÃO** | | | | |
|  | **R$5.000,00 A R$5.999,99** | **R$6.000 A R$10.000,00** | **R$11.000 A R$14.000,00** | **Acima de R$ 14.000,00** |
| **SERVIDORES EFETIVOS** | 4 | 0 | 0 | 2 |
| **SERVIDORES CONTRATADOS** | 1 | 0 | 0 |  |
| **SERVIDORES NOMEADOS** | 0 | 0 | 0 |  |
| **SECRETARIOS** | 7 | 0 | 0 |  |
| **CONSELHEIRO TUTELAR** | 0 | 0 | 0 |  |
| **APOSTILADO** | 0 | 0 | 0 |  |
| **PREFEITO** | 0 | 0 | 0 | 1 |
| **VICE-PREFEITO** | 0 | 1 | 0 |  |
| **TOTAL** | **12** | **01** | **01** | **03** |
|  |  |  |  |  |