

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL 015/2017

PREÂMBULO:

O **MUNICÍPIO DE EDEALINA/GO**, com sede administrativa na Rua 21 Qd 04, Centro - Edealina - GO, Fone (64)3480-1133, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe, torna público aos interessados que, estará reunido no dia, hora e local, indicado abaixo, para receber documentações e propostas de interessados em participar da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo "**MAIOR OFERTA (PREÇO)**", o qual será processado e julgado de conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 10.520/2002, subsidiariamente à Lei nº 8.666/1993, Decreto Municipal nº 008/2011 e pelas disposições fixadas neste Edital.

Recebimento e abertura dos envelopes, propostas e documentação de habilitação, ocorrerão em sessão pública e deverão ser entregues no máximo até **às 13:30 horas do dia 10/10/2017**.

O Edital e seus respectivos anexos encontram-se afixados no mural de Licitações e no site da Prefeitura Municipal de Edealina: <http://www.edealina.go.gov.br>, e à disposição dos interessados para consulta e estudo, durante o prazo de divulgação da Licitação até o recebimento dos envelopes, nos dias úteis e no horário das 09:00 as 11:00 e das 13:30 as 16:00 horas, de segunda a sexta-feira, na Sala da Comissão Permanente de Licitações desta Prefeitura, no endereço acima citado.

Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (64)3480-1133, de segunda a sexta feira, no horário das 09:00 as 11:00 e das 13:30 as 16:00 horas. A Comissão de Licitações não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital.

I - OBJETO DA LICITAÇÃO:

1.1. A presente licitação tem por objeto a **prestação de serviços bancários de gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos, efetivos, comissionados e temporários, do Município de Edealina/GO, pelo prazo de 60 (sessenta) meses**, consoante o disposto neste Edital e nos seus Anexos.

II - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Somente poderão participar desta licitação as instituições financeiras oficiais e as instituições bancárias privadas, regularmente em atividade, conforme legislação específica.

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

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

2.4. Poderão participar da presente licitação as instituições financeiras interessadas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

2.5. Não poderão participar deste pregão os interessados que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação, impedidos de contratar com a Administração Pública ou que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.6. É facultada a participação de instituições financeiras que não possuam agência ou Posto de Atendimento na cidade de Edealina/Go, desde que se comprometam à instalá-los no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato administrativo.

III - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos e providências, protocolando o pedido até 03 (três) dias úteis do recebimento da proposta ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, na Rua 21 Qd 04, Centro - Edealina - GO, Fone (64)3480-1133, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.2. Caso seja acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

IV - DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

4.1. Todos os licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao pregoeiro por intermédio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder pela licitante representada, devendo, ainda no ato de credenciamento, identificar-se exibindo o original da carteira de identidade ou outro documento equivalente.

4.2. Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

4.3. Para o credenciamento, é necessária a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I Documento oficial de identidade do representante da licitante;

II Procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, conforme documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura.

III Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores;

IV Apresentar declaração, como condição obrigatória para participação da licitação, conforme **anexo V**, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, e que não existe qualquer fato impeditivo à participação.

4.4. Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos **comprobatórios dos poderes do outorgante** (estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial).

4.5. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante, podendo a instituição financeira participar no presente certame, todavia sem a faculdade de efetuar lances e manifestar interesse na interposição de recursos.

4.6. Os documentos poderão ser apresentados no original, ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por cartório competente ou por servidor desta Administração, membro da Comissão de Licitações ou Grupo de Apoio.

V - DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: Proposta de Preços e Documentos de Habilitação.

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

ENVELOPE 01:

“PROPOSTA DE PREÇOS”
PREFEITURA MUNICIPAL DE EDEALINA
PREGÃO PRESENCIAL nº 011/2017
(NOME E CPF E/OU RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E CNPJ)

ENVELOPE 02:

“DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”
PREFEITURA MUNICIPAL DE EDEALINA
PREGÃO PRESENCIAL nº 011/2017
(NOME E CPF E/OU RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E CNPJ)

5.3. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por Cartório competente ou por servidor desta administração, membro da Comissão de Licitações ou grupo de apoio.

5.4. A autenticação quando feita por membro da Comissão de Licitações ou grupo de apoio será efetuada em horário de expediente, **das 09:00 as 11:00 e das 13:30 as 16:00 horas**, até 24hs antes do início da sessão de abertura e julgamento das propostas, no endereço referido no subitem 3.1.

5.5. O grupo de apoio, pregoeiro ou membro da comissão de licitações considerará como prazo de validade das certidões, 60 (sessenta) dias contados da data da emissão, salvo se outro prazo já estiver expresso no próprio documento.

VI - DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 1)

6.1. O envelope "Proposta de Preços" deverá conter a proposta de preços para a integralidade do objeto do certame, de forma que atenda aos seguintes requisitos:

I Ser apresentada em uma via, em língua portuguesa, em papel timbrado da licitante ou identificado com o carimbo padronizado do CNPJ, sem ressalvas, emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, em parcela à vista e única, com o valor expresso em moeda nacional (R\$) em algarismos e /ou por extenso, devendo suas folhas ser rubricadas e a última assinada por quem de direito;

II Razão social, endereço completo, CNPJ e Inscrição Estadual ou Municipal.

III Número do pregão.

IV Descrição do Objeto da Licitação, obedecidas as especificações constantes no edital.

V Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir de sua apresentação.

VI Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, diretos ou indiretos.

VII Local, data, assinatura e identificação do signatário.

VIII Juntar à proposta as declarações abaixo:

a) Declaração que estar ciente que tomou conhecimento do edital e concorda com todas as suas condições.

b) Declaração dando ciência que os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

c) Declaração expressa de que no lance ofertado, bem como nos preços e taxas cotados de acordo com os Anexos deste Edital, foram considerados todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.

6.2. Os preços ofertados deverão ser iguais ou superiores a estimativa da Prefeitura, na data da apresentação da proposta.

6.3. Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital.

6.5. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade, inclusive os tributos eventualmente devidos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, de modo a constituir a única contraprestação pela execução do objeto desta licitação.

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

6.7. As propostas deverão observar o lance mínimo de **R\$ 100.000,00 (cem mil reais)** que será considerado para efeitos de aceitabilidade da proposta vencedora, nos termos do item 10 deste edital.

VII - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)

7.1. O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os seguintes documentos:

7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I Comprovação de que está regularmente autorizada a funcionar como instituição bancária (banco comercial) pelo Banco Central do Brasil;

II Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores;

III Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

IV Declaração da proponente indicando os profissionais responsáveis pela intermediação com os servidores da área financeira da PREFEITURA DE EDEALINA (nome, CPF e respectivas funções), na conformidade deste Edital;

7.1.2 O documento citado nos incisos II e III deste subitem 7.1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.1.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

I Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

II Prova de regularidade por meio de competente certidão, relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

III Prova de regularidade, por meio da competente certidão, para com a Fazenda Federal.

IV Prova de regularidade, por meio da competente certidão, para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

V Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

7.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

VI Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

VII Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

VIII - DOS ENVELOPES DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA (PARA EMPRESAS QUE NÃO ESTARÃO PRESENTE NA SESSÃO DO PREGÃO)

8.1. A licitante que se interessar em participar do presente pregão sem o envio de representantes, deverá enviar 02 envelopes (proposta e documentação) para o seguinte endereço: Rua 21 Qd 04, Centro - Edealina - GO, Setor de Licitações e Contratos, cujo protocolo deverá ser assinado pelo Pregoeiro ou grupo de apoio.

8.2. A licitante que enviar os envelopes (proposta e documentação) via correios, deverá enviá-los via Sedex com AR, para posterior identificação do pessoal de apoio ou pregoeiro que recebeu os envelopes (Deverá constar "Depto. Licitação").

8.3. A Prefeitura DE EDEALINA não se responsabilizará por envelopes que não estiverem com o recebimento comprovado pela equipe de apoio ou pregoeiro.

8.4. Deixará de ter direito a qualquer tipo de recursos, os licitantes que não estiverem com os seus representantes presentes.

8.5. Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: Proposta de Preços e Habilitação, na forma na forma dos Item 5.2 deste edital de Pregão.

8.6. Os documentos necessários à participação na presente licitação, para as empresas não presentes na sessão do pregão, deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por Cartório competente. Deverá apresentar ainda declaração, como condição obrigatória para participação da licitação, conforme **anexo III**, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação. Esta declaração deverá ser entregue separadamente, não devendo estar no interior do envelope "DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA".

8.7. A(s) proposta(s) dos participantes via correios ou sem representantes, serão consideradas como propostas finais.

8.8. O envelope contendo a documentação de Habilitação deverá apresentar os documentos relacionados no tópico VII.

IX - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1. No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro, receberá dos representantes credenciados, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, as propostas de preços e a documentação exigida para habilitação das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes.

9.2. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início a abertura dos envelopes.

9.3. Serão abertos inicialmente os envelopes contendo as Propostas de Preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

9.4. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

X - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. No julgamento será levada em consideração o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, determinando que será classificada a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do anexo do Edital e oferecer, maior valor, observados os prazos, as especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital.

10.2. Será desclassificada a proposta que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.

10.3. Serão classificadas e proclamadas pelo Pregoeiro, o licitante que apresentar o maior preço e as demais licitantes cujas propostas estejam com preços inferiores em até 10% (dez por cento) em relação à de maior preço.

10.3.1. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

10.4. Às licitantes classificadas conforme estabelecido no subitem 10.3 será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e crescentes.

10.5. O Pregoeiro convidará todas as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço, vedados lances com diferenças de valores inferiores à R\$ 1.000,00 (hum mil reais), podendo este valor ser alterado no decorrer da fase de lances e com a concordância de todos os participantes da fase.

10.6. A desistência em apresentar lance verbal, quando feita à convocação pelo Pregoeiro, implicará na impossibilidade da licitante, futuramente, efetuar novos lances, excetuando o disposto no item 9.4.

10.7. Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de maior preço.

10.8. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.

10.9. Sendo aceitável a proposta de maior preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

10.9.1. Caso a licitante apresente os documentos de habilitação ou a proposta incompleta ou incorreta, deverá no transcorrer da sessão, providenciá-la e caso não consiga apresentá-la neste prazo será considerada inabilitada ou desclassificada. (Obs: entende-se por proposta incorreta ou incompleta, as declarações que acompanham a proposta.).

10.10. Constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, será declarada a licitante vencedora. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e será adjudicado pelo Pregoeiro o objeto da presente licitação.

10.10.1. O Senhor Prefeito Municipal da cidade de Edealina procederá a homologação do objeto da licitação ao licitante vencedor, após as decisões dos eventuais recursos apresentados.

10.11. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias (após o prazo permitido, conforme item 10.9.1), o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação,

e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

10.12. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido preço melhor, nas situações previstas nos subitens 10.8 e 10.9.1.

10.13. Da reunião lavrar-se-á Ata, na qual serão registrados os preços das respectivas empresas vencedoras de cada item e deverá ser assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio e empresas vencedoras.

XI - DAS CONDIÇÕES GERAIS A SEREM ATENDIDAS

11.1. A empresa Adjudicatária fica obrigada a:

11.1.1. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.

11.1.2. Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

XII - RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO

12.1. O objeto desta licitação será recebido consoante o disposto no artigo 73, Inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e demais normas pertinentes, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

XIII - DO PAGAMENTO AO MUNICÍPIO

13.1. A contratada pagará ao município:

13.1.1. O valor ofertado na licitação pela proponente vencedora (lance) será pago em moeda corrente nacional (R\$) de forma à vista e sem qualquer desconto, seja a qualquer título, devendo ser realizado na conta movimento a ser especificada na ocasião, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a data do início da vigência do contrato.

13.1.2. Caso o contrato venha a ser extinto, por culpa exclusiva do Município, será devolvida parcela do valor pago pela contratada. A parcela a ser devolvida será proporcional ao tempo restante do contrato, contado entre a suspensão efetiva da prestação do serviço e a data final contratualmente fixada.

XIV - DAS PENALIDADES

14.1. Em caso do licitante vencedor recusar-se a honrar o compromisso injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos itens 10.10 e 10.11, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

14.2. As penalidades referidas no caput do artigo 81, da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores, não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas nos termos do item 10.11 deste Edital, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem a contratação.

14.3. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo mínimo de 02 (dois) anos até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais;

14.4. A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do Edital e futuro Contrato Administrativo:

- I Advertência;
- II Multa(s), que deverá (ao) ser recolhida(s) na tesouraria desta municipalidade:
- a) de 1% (um por cento) sobre o valor de quaisquer créditos não efetuados, além do pagamento de eventuais custos e encargos financeiros decorrentes desta mora;
- b) de 2% (dois por cento) do valor total do contrato por infração a qualquer condição estipulada no Edital, não prevista na alínea anterior, aplicada em dobro na reincidência.
- c) Pela inexecução total ou parcial do CONTRATO, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a Contratada as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93 e 9.648/98, e multa de 15% sobre o valor total do contrato.
- 14.5. As multas aplicadas deverão ser recolhidas ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente.
- 14.6. Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88 do mesmo diploma legal.
- 14.7. Para as penalidades previstas, será garantido o direito ao contraditório, e ampla defesa.

XV - DO RECURSO

15.1. Ao final da sessão, qualquer licitante interessado deverá, na forma da Lei, manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, no que lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, no qual poderá juntar memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

15.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

15.1.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o senhor Prefeito Municipal homologará o resultado da licitação.

15.1.3. A intimação dos atos, excluindo-se as penas de advertência e multa de mora, será feita mediante publicação no jornal de circulação regional e municipal, especialmente, o que publica os atos do município.

15.2. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

XVI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício, ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

16.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

16.3. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da contratação.

16.4. As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento do Município de Edealina.

16.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

16.6. A proponente vencedora deverá assinar o contrato em até 02 (dois) dias úteis, contados do comunicado da Prefeitura, ou pela publicação no órgão de imprensa oficial.

16.7. O referido contrato administrativo será celebrado após o término dos procedimentos licitatórios e sua homologação e adjudicação, iniciando-se no momento de sua publicação do contrato e com prazo de vigência de 60 (sessenta) meses.

16.8. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Juízo da Comarca de Edeia - Goiás.

16.9. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará está transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

16.10. Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro, na Prefeitura Municipal de Edealina/Go, ou pelo e-mail gabineteprefedealina@hotmail.com, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, as quais serão respondidas, igualmente por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, por meio de circular encaminhada a todos os interessados. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (64)3480-1133.

16.12. Fazem parte integrante deste Edital:

- Anexo I: Termo de Referência;
- Anexo II: Minuta do Contrato;
- Anexo III: Declaração de inexistência de fatos impeditivos de habilitação e contratação;
- Anexo IV: Declaração de não emprego a Menor de Idade;
- Anexo V: Declaração de ciência de cumprimento dos requisitos de habilitação.

Edealina/Go, 25 de setembro de 2017.

ALINE GONÇALVES DA SILVA
Pregoeira

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

AGÊNCIA OU AO PAB – POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO

1 – DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE INSTALAÇÃO

1.1. Toda a estrutura e montagem destinada à instalação de Agência ou de PAB por parte de Instituição Bancária no município de Edealina- GO correrá por conta da contratada, incluindo a instalação e manutenção de redes telefônicas e energia elétrica.

1.2. Todos os custos, despesas e encargos decorrentes da instalação de Agência ou PAB e Caixa Eletrônico correrão exclusivamente por conta da contratada.

1.3. Se constatada qualquer irregularidade na execução do projeto, a contratada ficará obrigada a saná-la imediatamente, após a notificação do setor competente da Municipalidade.

1.4. Toda instalação deverá estar concluída no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) a pedido da contratada e a critério da Administração Municipal.

2 – Do funcionamento

2.1. A Agência e/ou PAB funcionará de acordo com as regras estabelecidas pelo Banco Central do Brasil e demais normas que regem a atividade bancária, em especial quanto ao horário de funcionamento, condições de segurança, etc.

2.2. Para Instituição Bancária sem atuação no Município, o funcionamento de Agência e ou PAB deverá iniciar-se no prazo de até 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato, se não for prorrogado, simultaneamente com a implantação dos serviços de processamento da folha de pagamento.

2.3. No caso de instalação de PAB, este deverá funcionar na forma seguinte:

- atendimento ao público das 10:00 às 15:00 horas, com funcionários em número suficiente para atendimento da demanda;
- Instalação de no mínimo 01 (um) terminal de auto-atendimento (caixa eletrônico) para atendimento dos usuários.
- A instalação de terminal de auto-atendimento (caixa eletrônico) será feita em local distante até 500 metros da sede da Prefeitura, em espaço cedido pelo Município, sendo as alterações necessárias para funcionamento, de responsabilidade da Instituição Financeira.

DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

1. INTRODUÇÃO:

1.1. Antecedentes: O Município de Edealina centraliza atualmente em instituição bancária o processamento dos pagamentos a servidores ativos, estatutários, celetistas e contratos emergenciais da administração direta, indireta e fundacional pública, bem como os pensionistas, e servidores públicos federais e estaduais que sejam municipalizados, por meio de crédito em contas abertas na Instituição.

1.2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO: O pagamento ao funcionalismo do Município de Edealina, será concentrado numa única Instituição Financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil,

mediante gerenciamento pela Departamento de Orçamento e Finanças e Departamento de Administração, no âmbito da administração direta.

a) Em caráter de exclusividade: centralização e processamento de créditos provenientes de 100% da folha de pagamento gerada pelo Município, abrangendo os servidores públicos municipais ativos, estatutários, celetistas, e contratados em caráter emergenciais da administração direta, indireta e fundacional pública, seja o recebimento de vencimentos, salários, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente do Município, observadas as normatizações estabelecidas pelo Banco Central do Brasil.

As contas de livre movimentação, decorrentes do relacionamento entre a Instituição Financeira e os servidores, somente serão abertas com anuência destes.

b) Sem caráter de exclusividade: concessão de crédito aos servidores, ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com a CONTRATANTE, mediante consignação em folha de pagamento.

2. CLIENTE PREFERENCIAL E GERÊNCIA CENTRALIZADORA

2.1. A CONTRATANTE será cliente especial da Instituição Financeira as quais serão asseguradas todas as vantagens de qualquer natureza oferecidas à seus clientes do mesmo porte e importância.

2.2. A Instituição Financeira não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres da CONTRATANTE pelos serviços contratados, ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos ao mesmo (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento, emissão de talonário de cheques em formulário contínuo etc.)

2.3. A CONTRATANTE deverá ser isenta de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares relativas aos serviços contratados, tais com tarifa de abertura e manutenção de conta corrente, tarifa pelo processamento dos arquivos da folha de pagamento e outros, tarifa pela emissão de DOC/TED, tarifas pela emissão de talonário de cheque.

2.4. A Instituição Financeira se compromete a manter pessoal técnico capacitado e habilitado, em número adequado às necessidades operacionais decorrentes do objeto deste termo e indicar 1 (um) Gerente e 1 (um) Suplente com poderes idôneos de direção e supervisão, que centralizarão o recebimento de ofícios e demais documentos da CONTRATANTE.

2.5. A Instituição Financeira se compromete a criar condições necessárias para o pronto atendimento à Secretaria de Finanças do Município, referentes á transmissão de DOC`s e TED`s, depósitos em geral e demais operações pertinentes.

3. OS SISTEMAS DE INFORMÁTICA

3.1. A Instituição Financeira disponibilizará, sem ônus para a CONTRATANTE, sistemas eficientes e seguros de informática capazes de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições deste Termo de Referência, observadas as regras do Banco Central do Brasil e demais legislações vigentes.

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

3.3. Os sistemas utilizados na troca de dados e informações entre a Instituição Financeira e a CONTRATANTE deverão ser acessados por meio de linha dedicada, internet ou intranet, garantindo total segurança e preservação dos dados.

3.4. Obrigatoriamente os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas, por certificação digital ou equivalente e as informações deverão ser criptografadas.

4. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO DO MUNICÍPIO:

4.1. O MUNICÍPIO DE EDEALINA, doravante denominado MUNICÍPIO, através de sua Secretaria de Finanças, manterá na instituição financeira vencedora, doravante denominada BANCO, contas bancárias para o funcionamento do Sistema de Pagamento do Funcionalismo Municipal:

4.1.1. SERVIDORES ATIVOS – são todos os servidores em atividade, incluindo os Agentes Políticos, nos Órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Poder Executivo Municipal;

4.2. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO AO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:

4.2.1. O pagamento dos servidores ativos, inclusive 13 (décimo terceiro) salário, será realizado de acordo com o calendário definido pelo Município.

4.3.1. Atualmente o pagamento é efetuado até o último dia útil de cada mês, através de crédito nas contas-correntes dos servidores, transmitido via on-line diretamente ao banco;

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

D -1 = data para ser repassado o arquivo

D 0 = data da entrega dos recursos pelo Município para a Instituição Financeira Vencedora.

D +1= crédito na conta do servidor, disponível para saque. O processamento do crédito deverá ser feito a contar da 24h de D0.

5. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:

5.1. O MUNICÍPIO manterá conta corrente em agência do BANCO, para efetivação dos serviços de pagamento de remunerações e proventos, onde será depositado, com antecedência de 01 (um) dia útil da data prevista para o pagamento, o montante líquido dos créditos do dia.

5.2. O BANCO deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento do funcionalismo do MUNICÍPIO, considerando a totalidade dos servidores ativos.

5.3. O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO, através do seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio e desbloqueio dos créditos efetuados para pagamento em conta corrente.

5.4. O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO, através do seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio e desbloqueio na CONTA DE PROVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO exclusivamente para créditos efetuados para pagamento através de conta corrente.

5.5. Após o prazo de 30 (trinta) dias, os bloqueios de créditos ainda pendentes, efetuados na CONTA DE PROVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO serão automaticamente creditados em favor do MUNICÍPIO.

5.6. O prazo limite de bloqueio e desbloqueio será obrigatoriamente de 30 (trinta) dias, não havendo revalidação de prazo.

5.7. O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO, através de sistema próprio e eficiente, o mês de competência do bloqueio ou registro funcional, CPF e nome do servidor ativo, estatutário, celetista e contratados emergencialmente, permitindo o MUNICÍPIO proceder aos controles necessários.

5.8. O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO, através do seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio para créditos futuros na conta específica para conta corrente.

6. MODALIDADES DE PAGAMENTO AO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:

6.1. O pagamento ao funcionalismo do MUNICÍPIO será efetuado por meio de crédito em conta salário, podendo ser analisadas outras formas, em conjunto com o MUNICÍPIO.

7. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:

7.1. O BANCO manterá, permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos servidores ativos que são objeto do Sistema de Pagamento de Pessoal, bem como de seus representantes legais.

7.2. Na implantação do cadastro para recebimento da remuneração dos servidores ativos, inativos e pensionistas o MUNICÍPIO remeterá ao BANCO arquivo em meio digital contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

7.3. As informações sobre as características, especificações e “layout” dos arquivos, juntamente com os dados essenciais à execução dos serviços serão definidas em conjunto, entre o BANCO e o MUNICÍPIO.

7.4. O MUNICÍPIO enviará ao BANCO, através de meio digital, toda e qualquer alteração cadastral ocorrida.

7.5. A CONTRATADA, nos moldes da Resolução n. 3919 de 25 de novembro de 2010 e eventuais alterações, do Banco Central do Brasil, oferecerá, a custo zero mensal para todos os servidores municipais, não podendo haver cobrança de tarifas para os serviços abaixo indicados:

- a) Fornecimento de cartão com função débito;
- b) Fornecimento de segunda via do cartão de débito, exceto nos casos decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros não imputáveis à instituição emitente;
- c) Realização de até quatro saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;
- d) Realização de até duas transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet;
- e) Fornecimento de até dois extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos 30 dias por meio de guichê de caixa e/ ou terminal de autoatendimento;
- f) Realização de consultas mediante utilização da internet;
- g) Fornecimento, até 28 de fevereiro de cada ano, do extrato consolidado, discriminando, mês a mês, os valores no ano anterior relativos a tarifas;
- h) Compensação de cheques;
- i) Fornecimento de até dez folhas de cheques por mês, desde que o cliente reúna os requisitos à utilização de cheques, conforme a regulamentação em vigor e condições pactuadas;
- j) Prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos.

7.5.1. As vedações previstas nos itens 8.5 não impedem a contratação de pacotes de serviços pelos servidores, podendo o BANCO negociar diretamente com os servidores públicos, ativos e inativos, outras tarifas, que não àquelas descritas nos itens anteriores, visando ao fornecimento de outros serviços bancários;

7.5.2. Sem prejuízo do disposto no item 8.5, aplica-se ao presente contrato a Resolução 3.424/06 do CMN, com as isenções previstas no seu artigo 6º, não incidindo a Resolução 3.402/06 do CMN até 31.12.11 (se outra data não vier a ser definida pelo CMN).

7.5.3. Caso o servidor/beneficiário não se sinta contemplado em suas necessidades com os serviços acima indicados, a CONTRATADA deverá garantir no mínimo a oferta da Cesta de Serviços contida neste Anexo, negociando diretamente com o servidor a composição da cesta de serviços.

7.5.4. A CONTRATADA poderá renegociar, sem nenhum encargo adicional, os débitos dos servidores referentes a empréstimos bancários consignados em folha, proporcionando a esses

servidores iguais ou melhores condições às anteriormente contratadas com outras instituições bancárias, inclusive no que diz respeito aos prazos estabelecidos e às taxas praticadas.

7.5.5. A CONTRATADA deverá garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores em especial: empréstimos (inclusive em conta corrente e consignado em folha), financiamentos, condições especiais de cobrança de juros do cheque especial e que deverão ser especialmente competitivas, limitando-se às taxas máximas de juros.

7.5.6. A CONTRATANTE autoriza o acesso de funcionários da CONTRATADA a todas as suas dependências, devidamente identificados para promoção da venda de seus produtos e serviços, inclusive consignação em folha de pagamento, mediante comunicação prévia e autorização da Secretaria Municipal de Finanças.

8. VALORES REFERENCIAIS

8.1. Dados aproximados referentes à Pirâmide Salarial dos Servidores do Município:

VALORES DE VENCIMENTOS, SÁLÁRIOS E PROVENTOS - LÍQUIDO	Agentes Políticos	Ativos
até R\$ 1.000,00		115
até R\$ 2.000,00		93
até R\$ 3.000,00		68
até R\$ 3.500,00		55
até R\$ 4.000,00		42
até R\$ 5.000,00		28
Acima de R\$ 5.000,00	02	-----
TOTAL	02	403

8.2. Total líquido aproximado da folha de pagamento de janeiro/2017 a julho/2017 da Administração Direta e Indireta:

MÊS/ANO	LIQUIDO
janeiro/2017	555.482,34
fevereiro /2017	687.343,80
março/2017	705.639,72
abril/2017	709.042,38
maio/2017	711.240,08
junho/2017	660.442,72
julho/2017	682.222,91

9. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTOS:

9.1. O MUNICÍPIO informará, com antecedência, ao BANCO as datas para a realização de cada crédito.

9.2. O BANCO realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará o MUNICÍPIO a existência de eventuais inconsistências, imediatamente após o recebimento do arquivo.

9.3. Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados ao MUNICÍPIO, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

9.4. O MUNICÍPIO emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores, em até vinte e quatro (24) horas da data prevista para o pagamento.

9.5. Cabe ao BANCO o bloqueio de CARTÃO MAGNÉTICO, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal.

9.6. O BANCO deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique em despesas para o MUNICÍPIO, não cabendo à instituição financeira qualquer indenização ou ressarcimento.

9.7. O BANCO deverá disponibilizar arquivo diário de retorno, em meio magnético, que permita a atualização dos dados com relação aos valores pagos e não pagos aos servidores.

9.8. O BANCO deverá disponibilizar, de forma “on-line”, o histórico dos pagamentos, referentes aos servidores.

10. OCORRÊNCIAS JUDICIAIS:

10.1. A Instituição Financeira se compromete a comunicar imediatamente ao Prefeito Municipal, mediante ofício com cópia para o Departamento de Orçamento e Finanças e Departamento Jurídico por qualquer meio idôneo, o recebimento de qualquer determinação que implique débito ou bloqueio nas contas da CONTRATANTE.

10.2. Inclusive os provenientes de decisões judiciais, incluindo sequestros de rendas e bloqueios judiciais.

10.3. Cumpridas as ordens judiciais, caberá à CONTRATANTE, em caso de discordância, a adoção de medidas administrativas e judiciais cabíveis.

11. DA GESTÃO DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE FOLHA DE PESSOAL:

11.1. A Instituição Financeira deverá mobilizar os recursos materiais e humanos necessários à adequada operacionalização do Sistema de Folha de Pagamento de Pessoal, movimentação das contas salários e atendimento direto, em conformidade com o cronograma de pagamentos, considerando a totalidade de servidores. Recaindo sobre a Instituição Financeira as penalidades previstas no edital pelo não processamento dos arquivos de pagamento por erro ocorrido por sua culpa exclusiva.

11.2. A CONTRATANTE deverá promover a divulgação aos seus funcionários dos procedimentos a serem observados e manutenção da conta junto à Instituição Financeira.

11.3. A CONTRATANTE manterá conta corrente bancária na Instituição Financeira, para o funcionamento do Sistema de Pagamento da Folha de Pessoal, cuja gestão caberá à área financeira do Município.

11.4. Nessa conta denominada “Provisão de folha de Pagamento” será depositado e debitado, com antecedência de 1 (um) dia útil da data prevista para pagamento, o montante líquido dos créditos do dia.

11.5. Da mesma forma, nesta mesma conta, serão efetuados os depósitos dos recursos oriundos das remunerações e benefícios previdenciários que, por quaisquer motivos, não foram pagos nos prazos estipulados.

11.6. A Instituição Financeira manterá permanentemente atualizado o cadastro dos servidores, bem como de seus representantes legais, se for o caso, visando os créditos do sistema de Folha de Pagamento de Pessoal.

11.7. A Instituição Financeira se compromete a executar os serviços, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional /ou valores remuneratórios de seus funcionários.

11.8. A Instituição Financeira deverá, sempre que solicitado por qualquer servidor/beneficiário da CONTRATANTE, garantir que a conta corrente seja aberta como “conta salário”, ou que seja

transformada em conta salário, nos termos da Resolução BACEN n. 3402/2006, informando-se através de publicidade institucional as condições, para tanto, bem como os serviços que o servidor/beneficiário poderá usufruir nessa condição sem o pagamento de qualquer tarifa, ou seja, gratuitamente.

12. REMUNERAÇÃO PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Pelo direito de prestar os serviços objeto deste Termo de Referência, durante toda a vigência contratual, a Instituição Bancária pagará ao município, o valor mínimo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) .

12.2. Nenhuma remuneração, a qualquer título, será devida pelo Município de Edealina à Instituição Bancária em decorrência da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Não será admitida a cessão ou transferência, total ou parcial do objeto do presente processo licitatório, sem a prévia autorização por escrito do Município, hipótese na qual a Instituição Bancária não se eximirá das responsabilidades e/ou obrigações derivadas do contrato.

13.2. Nas hipóteses de fusão, cisão ou incorporação da Instituição Bancária, esta deverá comunicar previamente por escrito ao Município, que poderá manter o contrato, desde que a(s) Instituição(ões) Bancária(s) resultante(s) preencha(m) os mesmos requisitos de habilitação exigidos neste processo, bem como não afete(m) a sua boa execução.

13.3. Na contagem dos prazos referidos neste Termo de Referência, no contrato, edital e anexos, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário no Edital.

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II MINUTA DO CONTRATO

I - É contratante o **MUNICÍPIO DE EDEALINA**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº _____, com sede na Rua _____, Centro, nesta cidade, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. _____, brasileiro, solteiro, portador da C.I. nº _____ e do CPF (MF) nº _____, residente e domiciliado na _____, Edealina/Go.

II - **CONTRATADO**: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, estabelecida a _____, adjudicatária vencedora do Pregão Presencial nº 015/2017, neste ato representado pelo _____, brasileiro, portador do documento de identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado na _____

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 – A CONTRATADA, em decorrência do presente instrumento irá prestar serviços bancários de gerenciamento com exclusividade da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos da administração direta do Município de Edealina/Go, inclusive no que se refere à instalação de terminais de auto-atendimento (Caixa Eletrônico), em conformidade com o Pregão Presencial 015/2017.

CLÁUSULA SEGUNDA: PREÇO, PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO

2.1 – A CONTRATADA pagará o valor de R\$ _____, à vista, em única parcela, sem qualquer desconto, na conta movimento: agência: _____, conta: _____, Banco: _____, indicada pela Secretaria Municipal de Finanças, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a data da assinatura do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA

3.1- O prazo de vigência do presente Contrato será de 60 (sessenta) meses, a contar da data de publicação, quando se dará a efetiva implantação dos serviços, podendo ser prorrogado obedecendo às normas legais.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1- Iniciar os serviços contratados nos prazos fixados no Edital do Pregão, a contar da publicação do presente instrumento contratual.

4.2- Comprovar periodicamente sempre que solicitado pelo município de Edealina, seu índice de Basiléia, de no mínimo 11% de acordo com a Resolução nº 3.488 de 29 de agosto de 2007 do Banco Central ou outra que vier a substituí-la.

4.3- Manter a regularidade jurídica, econômico-financeira e fiscal, bem como de sua qualificação técnica descritas no Edital, durante toda a execução do contrato.

4.4- Observar rigorosamente as condições para a prestação dos serviços, nos termos dos Anexos do Edital do Pregão.

4.5- Manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos servidores ativos, inativos, celetistas, estatutários e contratados emergencialmente que são objeto do pagamento de pessoal, sendo que a CONTRATANTE disponibilizará os arquivos necessários à sua operacionalização.

4.6- Abrir para os servidores municipais uma conta corrente para o recebimento dos créditos junto a CONTRATANTE, respeitando a legislação específica do Banco Central do Brasil.

4.7- Realizar o pagamento aos servidores municipais, nas respectivas contas correntes, conforme os Boletins Eletrônicos que são gerados pela CONTRATANTE, nas condições previstas nos anexos do edital.

4.8- O município de Edealina determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia da seguinte maneira:

D -1 = data para ser repassado o arquivo

D 0 = data da entrega dos recursos pelo município para a Instituição Financeira

vencedora D +1 = crédito na conta do servidor, disponível para saque.

O processamento do crédito deverá ser feito a contar da 24h de D0.

4.9- A CONTRATADA não receberá qualquer remuneração oriunda dos cofres públicos municipais por esse serviço ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento etc.), diferente daquelas previstas no edital.

4.10- A CONTRATADA fica obrigada a manter durante a execução deste instrumento, todas as qualificações e habilitações inerentes ao objeto contratual e as exigidas pelas Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1- Efetuar os créditos decorrentes da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos da Administração Direta na conta corrente aberta de modo individual em nome destes.

CLÁUSULA SEXTA: DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES

6.1 – O presente Contrato poderá ser rescindido na forma e nos casos previstos nas Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, bem como fica assegurado à CONTRATANTE alterá-lo ou rescindir unilateralmente, nos casos previstos na legislação citada.

6.2- São aplicáveis as sanções

6.3- Em caso de rescisão do presente contrato por parte da CONTRATANTE, não caberá à CONTRATADA direito a qualquer indenização, salvo nas hipóteses previstas pelo § 2º, do artigo 79, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

6.4- São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal n. 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal n. 8.883/94 e demais normas pertinentes, podendo ser cumuladas com as outras previstas no corpo do edital, assim:

a)- advertência;

b) de 2% (dois por cento) do valor total do contrato por infração a qualquer condição estipulada no Edital, não prevista na alínea anterior, aplicada em dobro na reincidência.

c) Pela inexecução total ou parcial do CONTRATO, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a Contratada as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93 e 9.648/98, e multa de 15% sobre o valor total do contrato.

6.5- A sanção prevista na alínea “c”, também poderá ser aplicada à CONTRATADA que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação, ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

6.6- As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

6.7- O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da Instituição Financeira apenada. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo. 6.8- O presente contrato somente poderá ser rescindido nas hipóteses da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS CONDIÇÕES FINAIS

7.1 – A presente contratação é regida pelo disposto no Código Civil Brasileiro, principalmente os fatos que dependam de orientação por parte da CONTRATANTE, e em especial, as Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e demais disposições legais pertinentes à espécie, não implicando em qualquer vínculo empregatício entre as partes, não cabendo a CONTRATADA, pleitear por quaisquer vantagens e/ou direitos da legislação trabalhista, previdenciária social e fundiária.

CLÁUSULA OITAVA: DO FORO DE ELEIÇÃO

8.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Edeia - GO, para dirimir questões oriundas deste Contrato.

Edealina, ____ de _____ de 2.017.

Prefeito

Contratado

TESTEMUNHAS:

1ª) _____

2ª) _____

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

à Nome da Empresa (CNPJ) _____, com sito
(endereço) _____ completo

Declaro, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação e contratação com a administração pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores).

Local e Data _____, ____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal e carimbo do CNPJ

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGOS DE MENOR

inscrito no CNPJ n° _____, por
intermédio de seu representante legal o (a) Sr.
_____)
_____ portador (a) da Carteira de Identidade n°
_____ e do CPF n° _____, DECLARA, para fins

do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 anos (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

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

Local e data, _____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CNPJ

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

Em cumprimento ao Instrumento Convocatório acima identificado, declaramos para os fins da parte final do inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/02, termos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e ainda:

No que concerne ao conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, declaramos:

() para os efeitos do Inciso VII do Art. 4º da Lei 10.520/02, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor do art. 7º do mesmo diploma.

() para os efeitos do § 1º do art. 43 da Lei complementar nº 123/06, haver restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal, a cuja regularização procederemos no prazo de 2 (dois) dias úteis , cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública , cientes de que a não regularização da documentação , no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação , sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 8.666/93, especialmente a definida no art. 86 .

_____de _____ de 2017.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA