



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ALOÂNDIA
Prefeitura Municipal
Praça Pedro Ciriaco, nº 001, Centro
CNPJ: 01.345.537/0001-56
FONE: (64) 3496-1130 - (64) 3496-1230

EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2020

Regime: contratação de instituição bancária.

Tipo: MELHOR OFERTA

1 PREÂMBULO

A PREFEITURA DE ALOÂNDIA, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações, realizará a licitação na modalidade pregão presencial, em sessão pública, na sede da Administração Municipal, **contratação de instituição financeira pública ou privada, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços bancários “com exclusividade” para gerenciamento e processamento da folha de pagamentos mensal dos servidores públicos municipais ativos, inativos e pensionistas e da Câmara Municipal (estatutários, eletivos, celetistas, contratados, comissionados, prestadores de serviços e estagiários)**, conforme especificação contida neste Edital e em seus Anexos.

O certame será regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações, bem como pelas normas e condições estabelecidas no presente Edital.

1.1O pregão será realizado pelo Pregoeiro Municipal, senhor Weder Almeida Rodrigues, e **Equipe de Apoio**, designados pelos Decretos Municipais nº 003/2018 e 040/2020.

1.2 A abertura da sessão de pregão terá início no dia **03 DE AGOSTO de 2020, às 9h30min**, ou caso não haja expediente nesta data, no primeiro dia útil subsequente, na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Praça Pedro Ciriaco Dias nº 1 - Centro, em Aloândia – GO.

1.3 O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos **artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, concomitante à lei municipal 3.277, de 26.06.2009, atendendo o direito de prioridade para a Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), bem como o produto produzido no país para efeito do desempate quando verificado ao final da disputa de preços.

1.4A condução dos trabalhos fica a cargo do Pregoeiro, a quem compete:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Adjudicar o objeto ao vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos e elaborar a ata da sessão com auxílio eletrônico;
- j) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ALOÂNDIA

Prefeitura Municipal

Praça Pedro Ciriaco, nº 001, Centro

CNPJ: 01.345.537/0001-56

FONE: (64) 3496-1130 - (64) 3496-1230

- k) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

2 DO OBJETO

2.1 Constitui-se objeto da presente licitação a **contratação de instituição financeira pública ou privada, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços bancários “com exclusividade” para gerenciamento e processamento da folha de pagamentos mensal dos servidores públicos municipais ativos, inativos e pensionistas e da Câmara Municipal (estatutários, eletivos, celetistas, contratados, comissionados, prestadores de serviços e estagiários).**

2.2 A especificação e detalhamento do objeto encontra-se no Anexo I – Termo de Referência.

3 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem nos ramos pertinentes ao objeto desta licitação, desde que atendam a todas as exigências contidas neste Edital.

3.2 Não poderão participar do certame as empresas que:

- a) Se encontrarem em situação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- b) Que estejam com o direito de licitar ou contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- c) Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer que seja sua forma de constituição;
- d) Que contratadas pelo Município esteja irregular com o fornecimento do objeto contratual; e
- e) Possuam como diretores, responsáveis técnicos ou sócios, servidor, empregado ou ocupante de cargo comissionado do Governo da Cidade de Aloândia.

3.3 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, **para fins de habilitação, deverá informar o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate (artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, 14 dezembro de 2006).**

3.4 É vedado a qualquer pessoa representar mais de um interessado na presente licitação.

3.5 Cada licitante apresentará uma só proposta de acordo com as exigências deste Edital.

3.6 O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

3.7 A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.

4 DO CREDENCIAMENTO

4.1 No início da sessão pública de realização do pregão, o representante da licitante deverá se apresentar para credenciamento, junto ao Pregoeiro, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pelo licitante, devendo ainda identificar-se, exibindo a cópia da Cédula de Identidade ou outro documento equivalente.

4.2 O credenciamento far-se-á através de documentos que comprovem os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante, conforme especificados abaixo:

- a) Tratando-se de Procurador (representante que não seja sócio-administrador): Instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida emitido pelo representante da empresa, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ALOÂNDIA

Prefeitura Municipal

Praça Pedro Ciriaco, nº 001, Centro

CNPJ: 01.345.537/0001-56

FONE: (64) 3496-1130 - (64) 3496-1230

interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item 4.2, “b”, que comprove os poderes do mandante para a outorga;

- b) Tratando-se de sócio-administrador: Estatuto ou Contrato Social, registrado na Junta Comercial ou qualquer outro ato constitutivo de empresa registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- c) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo contido no Anexo III deste edital;
- d) Declaração de comprovação, exigida somente para microempresas e empresas de pequeno porte, de enquadramento em um dos dois regimes, caso pretenda beneficiar-se, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, conforme anexo VI deste edital;
- e) Certidão expedida pela Junta Comercial, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, segundo disposição do art. 8º da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC nº 103 de 30.04.2007.

4.3 A documentação de que tratam as cláusulas do item “credenciamento” deverão ser apresentadas FORA DE QUALQUER ENVELOPE.

4.4 Findado o credenciamento, o Pregoeiro recolherá os envelopes contendo as **Propostas de Preços e a Documentação de Habilitação**, procedendo inicialmente à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e verificação da conformidade destas aos requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

4.5 Encerrado o credenciamento, não serão admitidos novos participantes no certame.

5 DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 A proposta comercial deverá ser elaborada em conformidade ao modelo constante do Anexo II deste edital e impressa em papel timbrado da empresa ou papel simples com carimbo de CNPJ, em uma via, e estar devidamente assinada pelo representante legal da empresa.

5.2 A apresentação da proposta implica na aceitação tácita de todas as cláusulas e condições deste Edital e seus anexos e sujeição à Lei Federal 10.520/2002 e demais normas complementares, bem assim como comprometimento expresso da empresa licitante do quanto ali declarado.

5.3 A proposta comercial deverá ser entregue pessoalmente ao Pregoeiro, em envelope indevassável, fechado, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados no preâmbulo deste Edital, sendo que o envelope deverá conter em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALOÂNDIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial 013/2020

Data de Abertura: 03/08/2020

Horário: 9h30min

PROPONENTE:

CNPJ:

REPRESENTANTE LEGAL:

5.4 A proposta de preços deverá conter, obrigatoriamente, sob pena de desclassificação:

- a) O valor ofertado. Somente serão classificadas as propostas que apresentarem valor total **MAIOR** que **R\$ 48.090,00 (quarenta e oito mil e noventa reais)**, que constitui o valor a ser repassado pela instituição contratada;



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ALOÂNDIA

Prefeitura Municipal

Praça Pedro Ciriaco, nº 001, Centro

CNPJ: 01.345.537/0001-56

FONE: (64) 3496-1130 - (64) 3496-1230

- b) Prazo de validade de 60 dias. Caso a proposta não cite o prazo de validade, ou cite outro prazo menor, o pregoeiro poderá considerar classificar a proposta caso esta atende às demais especificações, considerando, para efeito de classificação, a validade de 60 dias estipulada neste edital;
- c) As condições para pagamento do valor ofertado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato;
- d) Nome, número do documento de identificação, número do CPF, endereço, telefone (celular e fixo), da pessoa responsável que fará a assinatura do contrato entre a licitante e o município.

5.5 A empresa à qual for adjudicado o objeto do certame deverá apresentar, no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da adjudicação, uma nova proposta adequada ao valor final obtido, resultado da negociação a ser realizada após a fase de lances.

5.6 A nova proposta compreenderá a apresentação dos preços resultantes da fase de lances verbais e negociação, devendo os preços ser idênticos aos da Ata de Julgamento, ou a menor.

6 DA HABILITAÇÃO

6.1 Para fins de contratação serão exigidos do licitante a comprovação das condições de habilitação consignadas abaixo neste edital. A documentação a que se refere este item deverá ser apresentada ao Pregoeiro em envelope indevassável, fechado, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados no preâmbulo deste Edital, sendo que o envelope deverá conter em sua parte externa e frontal a seguinte identificação.

ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALOÂNDIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Pregão Presencial 013/2020
Data de Abertura: 03/08/2020
Horário: 9h30min
PROPONENTE:
CNPJ:
REPRESENTANTE LEGAL:

6.2 Declarações:

- a. Declaração de inexistência em seu quadro de pessoal de menores, na forma do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da constituição, nos termos do modelo constante do Anexo V deste Edital;
- b. Declaração de fatos impeditivos (supervenientes), demonstrando que o licitante não é declarado inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme modelo contido no Anexo IV deste Edital.

6.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ;
- b) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- c) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), conforme dispõe a lei 12.440/2011, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (<http://www.tst.jus.br>);
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual por meio da Certidão Negativa de Débito em relação aos tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;
- e) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal por meio de Certidão Negativa de Débito em relação aos tributos municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;
- f) Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, a qual engloba também os tributos relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ALOÂNDIA

Prefeitura Municipal

Praça Pedro Ciriaco, nº 001, Centro

CNPJ: 01.345.537/0001-56

FONE: (64) 3496-1130 - (64) 3496-1230

6.4 A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

6.5 A licitante vencedora enquadrada como microempresa “ME” ou empresas de pequeno porte “EPP” deverá apresentar toda documentação para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição. Caso ocorra alguma restrição será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que for declarada vencedora do certame, prorrogável uma única vez por igual período, para regularização da documentação e emissão de eventuais certidões.

6.6 Qualificação econômico-financeira

a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida nos últimos 90 (noventa) dias.

6.7 Qualificação técnica/autorização de funcionamento

a) Comprovação de capacidade operativa e disponibilidade financeira através de declaração formal do interessado, sob as penas cabíveis (ver modelo), **ou** apresentação de atestado de capacidade técnica para comprovação de desempenho, no **mínimo 01 (um)**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação;

b) Ato de registro ou autorização de funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil.

6.8 A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar, também, o decreto, ou ato ou registro de autorização de funcionamento expedido pelo órgão competente.

6.9 As certidões fiscais e os demais documentos exigidos para credenciamento e habilitação neste certame deverão se referir à sede da licitante interessada.

6.10 Na hipótese de não constar nos documentos o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos se emitidos no período de 90 (noventa) dias anteriores à data marcada para entrega dos envelopes de documentos e propostas no preâmbulo deste edital.

6.11 Os documentos exigidos para o certame poderão ser apresentados em cópias autenticadas por cartório ou cópias simples, sendo que neste último caso deverão ser apresentados os originais para conferência. Não serão aceitas cópias de documentos cujo teor seja válido apenas em original.

6.12 O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas poderá provocar a inabilitação do licitante vencedor.

7 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 Para o julgamento das propostas escritas será considerado a MELHOR OFERTA.

7.2 O pregoeiro fará o registro das propostas, e classificará as melhores propostas, até o máximo de 3, para que suas autoras participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os valores da proposta escrita.

7.3 Às propostas proclamas conforme o item 7.2 será dada oportunidade de nova disputa, em lances verbais e sucessivos, de valores distintos e crescentes.

7.4 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes do item 11 deste Edital.

7.5 Após este ato será encerrada a etapa competitiva e ordenada as ofertas, exclusivamente pelo critério de MELHOR OFERTA.

7.7 O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e o maior percentual apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital, decidindo motivadamente a respeito.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ALOÂNDIA
Prefeitura Municipal
Praça Pedro Ciriaco, nº 001, Centro
CNPJ: 01.345.537/0001-56
FONE: (64) 3496-1130 - (64) 3496-1230

- 7.8 Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado, com base nos dados cadastrais, conforme documentação apresentada na própria sessão.
- 7.9 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital, pelo Pregoeiro.
- 7.10 Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital.
- 7.11 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro e licitante (s) presente (s), e da equipe de apoio.
- 7.12 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital, a proposta será desclassificada.
- 7.13 Em caso de divergências entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão as da proposta. Havendo divergência entre os valores, prevalecerão os valores totais, para efeito de julgamento.
- 7.14 Não se considerarão quaisquer ofertas de vantagem não prevista no objeto deste Edital.
- 7.15 Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de maior oferta e o valor estimado para contratação.
- 7.16 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, e depois de obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666/93, a classificação se fará, obrigatoriamente por sorteio, em ato público, vedado qualquer outro processo.
- 7.17 Quando for constatado o empate, conforme estabelece os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, o pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela Administração municipal.
- 7.18 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas ou empresas de pequeno porte com valor até 5% superior a primeira colocada, que serão convocadas no certame, e terão o prazo de 5 (cinco) minutos para apresentar nova proposta, com valor menor que o da primeira colocada, sob pena de preclusão, obedecendo à ordem de classificação.

8 DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1 Do pedido de Esclarecimentos

- a) Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório poderão ser realizados por qualquer pessoa, inclusive licitante, e deverão ser enviados ao Pregoeiro **até o 2º (segundo) dia útil anterior à entrega dos envelopes**;
- b) Os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados ao Pregoeiro, por escrito, via **Serviço de Protocolo, contra recibo, na sede da Prefeitura de Aloândia, das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00min, ou através do e-mail: pref.aloandia@hotmail.com**;
- c) Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e-mail);



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ALOÂNDIA

Prefeitura Municipal
Praça Pedro Ciriaco, nº 001, Centro
CNPJ: 01.345.537/0001-56
FONE: (64) 3496-1130 - (64) 3496-1230

- d) Os esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro, por escrito, por e-mail àqueles que enviaram solicitações de retirada do Edital, e postado no site da PMA, junto ao edital, para conhecimento dos interessados.

8.2 Da Impugnação do Ato Convocatório

- a) Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão.
- b) O interessado deverá apresentar instrumento de impugnação dirigido ao Pregoeiro, a ser protocolizado junto ao **Serviço de Protocolo, contra recibo, na sede da Prefeitura de Aloândia, das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00min, observado o prazo previsto na alínea “a” do subitem 8.2 deste ato convocatório, fundamentando o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;**
- c) Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados;
- d) Os pedidos de impugnações e esclarecimentos, bem como as respectivas respostas, serão divulgados pelo Pregoeiro no portal da Prefeitura de Aloândia por meio do endereço www.aloandia.go.gov.br;
- e) As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a esse Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes;
- f) Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- g) **Não serão reconhecidos pedidos de impugnação do ato convocatório que não tenham sido realizados conforme a alínea “b” deste item, não sendo aceitos pedidos de impugnação por e-mail.**

9 DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

9.1 **Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer**, cuja síntese será lavrada em ata. Manifestada a intenção de recorrer, será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes asseguradas vistas imediatas dos autos.

9.2 **A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recursos e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.** O pregoeiro negará admissibilidade ao recurso quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.

9.3 Qualquer recurso e impugnação contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

9.4 O acolhimento dos recursos importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ALOÂNDIA

Prefeitura Municipal

Praça Pedro Ciriaco, nº 001, Centro

CNPJ: 01.345.537/0001-56

FONE: (64) 3496-1130 - (64) 3496-1230

9.5 Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Praça Pedro Ciriaco Dias, 01, centro – Aloândia - GO, no período compreendido das 13h00 às 17h00m.

9.6 A apresentação das razões de recurso e das contrarrazões, assim como documentos complementares, será efetuada obrigatoriamente mediante protocolo junto ao Serviço de Protocolo, contra recibo, na sede da Prefeitura de Aloândia, das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00min, observados os prazos previstos.

9.7 Não serão conhecidos os recursos quando não forem apresentadas as razões ou estas forem apresentadas fora dos prazos estabelecidos, ou que não tenham sido manifestos via serviço de protocolo da PMA.

10 DA ASSINATURA DO CONTRATO, REAJUSTE E ENTREGA DO OBJETO

10.1 Da Assinatura do Contrato

- a) Findo o processo licitatório, a Prefeitura Municipal de Aloândia convocará o licitante vencedor para assinatura do Contrato para a prestação de serviços, na forma de minuta constante do Anexo VIII deste Edital.
- b) O prazo para assinatura do Contrato, por parte da licitante vencedora, será de até 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação feita pela Prefeitura, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Unidade Requisitante, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.
- c) O Contrato para execução do objeto deste Edital terá vigência de 60 (sessenta) meses a contar da data de sua assinatura, observada a disposição legal, podendo ser rescindido de acordo com os artigos 77 a 79 da Lei Federal 8.666/93 e alterações.
- d) Se a vencedora se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Unidade Requisitante, a assinar o Contrato, dentro do prazo previsto, caracterizará os descumprimentos totais da obrigação, ficando esta sujeita à multa prevista neste edital, além de outras sanções cabíveis e previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;
- e) Caso a licitante vencedora não compareça ou se recuse a assinar o Contrato, será aplicado o disposto no art. 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, independentemente das sanções previstas neste Edital.

10.2 As obrigações decorrentes da presente licitação estão previstas neste Edital e anexos, observando-se os termos da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, e Lei 10.520 de 17 de Julho de 2002.

11 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa e aceite pela Prefeitura Municipal, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, nas seguintes sanções:

- a) Multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado da nota e empenho ou ordem de compra, pela recusa em assiná-lo, e retirar a Nota de Empenho, no prazo máximo de



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ALOÂNDIA

Prefeitura Municipal

Praça Pedro Ciriaco, nº 001, Centro

CNPJ: 01.345.537/0001-56

FONE: (64) 3496-1130 - (64) 3496-1230

02 (dois) dias horas, após regulamente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93;

- b) Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total estimado da nota de empenho ou ordem de compra, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, na entrega dos materiais, caracterizando inexecução parcial;
- c) Multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado do empenho, pela inadimplência além do prazo acima, caracterizando inexecução total do mesmo;
- d) Advertência.

11.2 A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/93, como as constantes do Termo de Referência – Anexo I deste Edital, inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

11.3 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Prefeitura Municipal.

11.4 As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Gestor Municipal, devidamente justificado.

11.5 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

11.6 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados à licitante o contraditório e ampla defesa.

12 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento dos vencimentos de seus servidores **exclusivamente** através da **CONTRATADA**.
- b) Informar sempre que solicitado pela **CONTRATADA**, margem consignável, nos vencimentos dos servidores, por ocasião de solicitação de empréstimos consignados;
- c) Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como as demais informações solicitadas pela **CONTRATADA**, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data prevista para o pagamento dos salários.
- d) Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da **CONTRATADA**.
- e) Disponibilizar os recursos financeiros para pagamento dos servidores, através de crédito em conta salário, via transferência direta, TED – Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal a **CONTRATADA**.
- f) A **CONTRATANTE** é obrigada a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do contrato através da Secretaria Municipal de Administração e/ou por outro Órgão Municipal designado pela **CONTRATANTE**.
- g) Prestar todo o apoio necessário a **CONTRATADA** para que seja alcançado êxito na execução do contrato a ser pactuado.
- h) A **CONTRATANTE**, não assumirá, inclusive para efeitos da Lei 8.078/1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor, quaisquer responsabilidades pelas atividades exercidas pela **CONTRATADA**.
- i) A **CONTRATANTE**, não assumirá quaisquer responsabilidades pelos compromissos assumidos por seus servidores, perante a **CONTRATADA**, exceto nos casos de empréstimos consignados.

12.2 DAS OBRIGACOES DA CONTRATADA

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



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ALOÂNDIA

Prefeitura Municipal

Praça Pedro Ciriaco, nº 001, Centro

CNPJ: 01.345.537/0001-56

FONE: (64) 3496-1130 - (64) 3496-1230

- b) Ter sistema informatizado compatível com o da **CONTRATANTE**, de forma a possibilitar operações por meio eletrônico e online, sendo que no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para adaptação, correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**.
- c) Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pelo órgão competente da **CONTRATANTE**.
- d) Respeitar os limites de margem consignável para concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal, informações necessárias ao Departamento de Pessoal (RH) da PREFEITURA MUNICIPAL DE ALOÂNDIA/GO.
- e) Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração, seus servidores, e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, por parte da **CONTRATADA**.
- f) Apresentar previamente à **CONTRATANTE** tabela com franquias mínimas de serviços com isenção de tarifas, a partir da resolução BACEN nº 3919/10 e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.
- g) A **CONTRATADA** deverá manter constantemente atualizada e a disposição dos Servidores Municipais, relação dos produtos e benefícios oferecidos pela instituição, com seus respectivos custos.
- h) A **CONTRATADA**, não poderá cobrar tarifas sobre a movimentação da(s) conta (s) salário, mantida(s) em nome da **CONTRATANTE**, sendo que os créditos devidos aos servidores não implicará em custo para o erário Municipal.
- i) Responder por todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.
- j) Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- k) Reparar e/ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela **CONTRATANTE** os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização, no decorrer da execução do contrato.
- l) É vedada à **CONTRATADA** subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.
- m) A **CONTRATADA** é obrigada a manter no mínimo um Posto de Atendimento (PAB) ou Agência Bancária **funcionando diariamente, de forma a atender a demanda**, sem obrigatoriedade de guichê de caixa.
- n) A **CONTRATADA** assumirá todas as despesas e providências necessárias à legalização e funcionamento da Instituição Financeira vencedora da licitação (licenças, alvarás, autorizações, etc.)
- o) A **CONTRATADA** se responsabilizará pelo pagamento de todos os impostos, demais tributos, e eventuais penalidades aplicadas por autoridades das esferas Federal, Estadual e Municipal, em decorrência das atividades exploradas, durante a vigência do contrato.
- p) Durante a vigência do contrato, a **CONTRATADA** deverá estar em situação de **adimplência** junto ao INSS, FGTS e as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal.
- q) Identificar os funcionários com uso permanente de crachá da instituição.
- r) Não haverá qualquer solidariedade entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos servidores da Instituição Financeira.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ALOÂNDIA

Prefeitura Municipal
Praça Pedro Ciriaco, nº 001, Centro
CNPJ: 01.345.537/0001-56
FONE: (64) 3496-1130 - (64) 3496-1230

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

13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após entrega dos envelopes contendo as propostas não serão aceitas alegações de desconhecimento.

13.2 Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por quaisquer fatos impeditivos, a Prefeitura Municipal de Aloândia poderá convocar as licitantes remanescentes, observando o critério disposto no Edital.

13.3 A instituição contratada, por exclusividade, será a única instituição financeira a prestar o serviço de gerenciamento e processamento da folha de pagamentos da Prefeitura de Aloândia, podendo, sem exclusividade, promover ações/campanhas para venda/comercialização de produtos financeiros aos servidores municipais nas dependências da Administração Pública.

13.4 O gerenciamento e processamento da folha de pagamentos abrangerá todos os servidores municipais e os que vierem a ser contratados durante a vigência do contrato.

13.5 A licitante vencedora poderá realizar, sem exclusividade, concessão de crédito aos servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE ALOÂNDIA/GO, mediante consignação em folha de pagamento.

13.6 Caberá aos funcionários a abertura de conta salário ou conta corrente junto à instituição contratada para recebimento de seus vencimentos, aplicando-se integralmente as regras das normativas do BACEN.

13.7 Se o servidor desejar contratar uma conta corrente, a negociação dos produtos e serviços, bem como tarifas, será livremente pactuada entre a instituição contratada pela PML e o servidor, respeitadas as normativas do BACEN.

13.8 A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado.

13.9 As reclamações referentes à documentação de credenciamento, às propostas e aos documentos de habilitação deverão ser feitas no momento de sua abertura, no ato da sessão pública, quando serão registradas em ata, sendo vedada a qualquer licitante observações ou reclamações posteriores.

13.10 A Unidade Requisitante fiscalizará obrigatoriamente a execução do objeto deste certame, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos, se reservando o direito de rejeitar ou solicitar alterações para os serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios.

13.11 A fiscalização por parte da Unidade Requisitante não eximirá a(s) vencedora(s) das responsabilidades previstas no Código Civil, nem dos danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários no fornecimento dos materiais.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ALOÂNDIA

Prefeitura Municipal
Praça Pedro Ciriaco, nº 001, Centro
CNPJ: 01.345.537/0001-56
FONE: (64) 3496-1130 - (64) 3496-1230

13.14 A (s) vencedora (s) deverá (ão) adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, pelos quais será inteiramente responsável.

13.15 Durante a execução do contrato a (s) vencedora (s) será (ão) responsável (veis) pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e seguros decorrentes, não havendo quaisquer ônus para a Prefeitura Municipal de Aloândia.

13.16 No caso de descumprimento dos preceitos legais e deste edital e seus anexos poderão ser aplicados à licitante vencedora as penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002 e no instrumento convocatório.

13.17 As questões decorrentes da execução deste Edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da cidade de Joviânia – GO.

13.18 Este edital se encontra disponível gratuitamente no site www.aloandia.go.gov.br, ou poderá ser obtido na sede da Administração Municipal mediante permuta por uma resma de papel branco A4 para cobrir os custos com sua reprodução.

13.19 Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e a Lei nº 10.520, de 17.07.2002.

13.20 Integram o presente edital e dele fazem parte os seguintes anexos:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;
- Anexo III – Modelo de Declaração de Habilitação;
- Anexo IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo (superveniente);
- Anexo V – Modelo de Declaração de Proteção ao Menor;
- Anexo VI - Modelo de Declaração para Micro empresas e Pequenas Empresas;
- Anexo VII – Modelo de Declaração de capacidade operativa;
- Anexo VIII - Minuta do contrato.

Aloândia, 20 de julho de 2020.

JOSÉ ANTÔNIO TORMIM
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ALOÂNDIA

Prefeitura Municipal
Praça Pedro Ciriaco, nº 001, Centro
CNPJ: 01.345.537/0001-56
FONE: (64) 3496-1130 - (64) 3496-1230

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO

1. OBJETO:

1.1. Contratação de Instituição Financeira Pública ou Privada, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços bancários “**com exclusividade**”, para gerenciamento e processamento da Folha de Pagamento mensal dos Servidores Públicos Municipais, ativos, inativos e pensionistas e Câmara Municipal (estatutários, eletivos, celetistas, contratados, comissionados, prestadores de serviços e estagiários).

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Necessidade de operacionalizar pagamento dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores Públicos do Município de Aloândia, por meio de Instituição Financeira idônea, que ofereça serviços de qualidade, autorizada pelo Banco Central do Brasil.

3. CONTRATAÇÃO:

3.1. A contratação dos serviços de processamento e operacionalização da Folha de Pagamento dos servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE ALOÂNDIA/GO, REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA E CÂMARA MUNICIPAL será precedida de Licitação Pública, na forma de PREGÃO PRESENCIAL, pelo critério de **melhor oferta de preços**, com fundamento no inciso XXI do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil e será regida pela Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e Lei nº 10.520 de 17 de Julho de 2002 e seus regulamentos.

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

4.1 Em caráter de exclusividade:

4.1.1 Centralização e processamento de créditos da folha de pagamento gerada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ALOÂNDIA/GO, RPPS e CÂMARA MUNICIPAL, a serem creditados em contas de titularidade de seus servidores, vinculadas à instituição contratada.

4.1.2 A instituição financeira **CONTRATADA** será obrigada a assegurar, sem ônus para a **CONTRATANTE** e seus servidores, a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta 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.

4.2 Sem caráter de exclusividade:

4.2.1 Concessão de crédito aos servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE ALOÂNDIA/GO, mediante consignação em folha de pagamento.

5. CRITÉRIO PARA AFERIÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA:

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

6. INFORMES NECESSÁRIOS À FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS:

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



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ALOÂNDIA
Prefeitura Municipal
Praça Pedro Ciriaco, nº 001, Centro
CNPJ: 01.345.537/0001-56
FONE: (64) 3496-1130 - (64) 3496-1230

6.1.1. O valor mínimo ofertado, a ser considerado para classificação da proposta será o total de **R\$ 48.090,00 (quarenta e oito mil e noventa reais)**

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

6.1.3. O pagamento dos Servidores Municipais é liberado sempre até o quinto dia útil do mês subsequente.

6.1.4. Os servidores recebem o 13º (décimo terceiro) salário em parcela única, **paga no mês de seu aniversário.**

6.1.5. Pirâmide Salarial:

VENCIMENTOS BRUTOS QTDE DE FUNCIONÁRIOS VALOR R\$
PIRAMIDE SALARIAL

FAIXA SALARIAL	EFETIVOS	COMISSIONADOS	APOSENTADOS/PENSIONISTAS	TOTAL
até 1.000,00	1	00	02	3
1.000,01 a 2.000,00	88	25	22	135
2.000,01 a 4.000,00	45	11	04	60
4.000,01 a 9.000,00	21	09	0	30
Acima de 9.000,00	1	0	0	1
TOTAL	155	38	28	229

VALOR BRUTO DA FOLHA	BASE DE FOLHA
- EXECUTIVO e RPPS	REFERÊNCIA- MAIO/2020
-LEGISLATIVO	462.390,18
-TOTAL	43.219,00
	505.609,18

6.1.6. O Município determinará a data do pagamento, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia, da seguinte forma:

D - 1 = Data para ser repassado o arquivo;

D 0 = Data da entrega dos recursos pelo município para a instituição financeira contratada.

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

7. FORMA E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO:

7.1. A **CONTRATADA** deverá efetuar o recolhimento do valor ofertado em até 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato, mediante ordem bancária creditada na conta indicada pela **CONTRATANTE**.

8. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

8.1. PRODUTOS E TARIFAS:

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

9. DA IMPLANTAÇÃO DE AGÊNCIA OU POSTO BANCÁRIO NO MUNICÍPIO:

9.1. A **CONTRATADA** independentemente de possuir ou não agência situada no Município de Aloândia, será obrigada a instalar e iniciar as operações de 01 (um) Posto de Atendimento Bancário (PAB) ou Agência e o mínimo de 02 (dois) **Caixas Eletrônicos**, em até 30 (trinta) dias contados da data da assinatura do contrato.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ALOÂNDIA

Prefeitura Municipal
Praça Pedro Ciriaco, nº 001, Centro
CNPJ: 01.345.537/0001-56
FONE: (64) 3496-1130 - (64) 3496-1230

9.2. A CONTRATADA deverá manter funcionários suficientes para atender a demanda dos servidores, sem qualquer vínculo empregatício com a Administração Municipal.

9.3. A Administração Municipal não disponibilizará espaço físico para funcionamento do PAB ou agência, sendo o custo de instalação por conta exclusiva da contratada.

10. DAS OBRIGACOES DA CONTRATANTE:

10.1. Efetuar o pagamento dos vencimentos de seus servidores **exclusivamente** através da **CONTRATADA**.

10.2. Informar sempre que solicitado pela **CONTRATADA**, margem consignável, nos vencimentos dos servidores, por ocasião de solicitação de empréstimos consignados;

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

10.4. Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da **CONTRATADA**.

10.5. Disponibilizar os recursos financeiros para pagamento dos servidores, através de crédito em conta salário, via transferência direta, TED – Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal a **CONTRATADA**.

10.6. A **CONTRATANTE** é obrigada a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do contrato através da Secretaria Municipal de Administração e/ou por outro Órgão Municipal designado pela **CONTRATANTE**.

10.7. Prestar todo o apoio necessário a **CONTRATADA** para que seja alcançado êxito na execução do contrato a ser pactuado.

10.8. A **CONTRATANTE**, não assumirá, inclusive para efeitos da Lei 8.078/1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor, quaisquer responsabilidades pelas atividades exercidas pela **CONTRATADA**.

10.9. A **CONTRATANTE**, não assumirá quaisquer responsabilidades pelos compromissos assumidos por seus servidores, perante a **CONTRATADA**, exceto nos casos de empréstimos consignados.

11. DAS OBRIGACOES DA CONTRATADA

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

11.2. Ter sistema informatizado compatível com o da **CONTRATANTE**, de forma a possibilitar operações por meio eletrônico e online, sendo que no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para adaptação, correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**.

11.3. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pelo órgão competente da **CONTRATANTE**.

11.4. Respeitar os limites de margem consignável para concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal, informações necessárias ao Departamento de Pessoal (RH) da PREFEITURA MUNICIPAL DE ALOÂNDIA/GO.

11.5. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração, seus servidores, e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, por parte da **CONTRATADA**.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ALOÂNDIA

Prefeitura Municipal
Praça Pedro Ciriaco, nº 001, Centro
CNPJ: 01.345.537/0001-56
FONE: (64) 3496-1130 - (64) 3496-1230

11.6. Apresentar previamente à **CONTRATANTE** tabela com franquias mínimas de serviços com isenção de tarifas, a partir da resolução BACEN nº 3919/10 e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.

11.6.1. A **CONTRATADA** deverá manter constantemente atualizada e a disposição dos Servidores Municipais, relação dos produtos e benefícios oferecidos pela instituição, com seus respectivos custos.

11.6.2. A **CONTRATADA**, não poderá cobrar tarifas sobre a movimentação da(s) conta(s) salário, mantida(s) em nome da **CONTRATANTE**, sendo que os créditos devidos aos servidores não implicará em custo para o erário Municipal.

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

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

11.9. Reparar e/ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela **CONTRATANTE** os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização, no decorrer da execução do contrato.

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

11.11. A **CONTRATADA** é obrigada a manter no mínimo um Posto de Atendimento (PAB) ou Agência Bancária **funcionando diariamente, de forma a atender a demanda**, sem obrigatoriedade de guichê de caixa.

11.12. A **CONTRATADA** assumirá todas as despesas e providências necessárias à legalização e funcionamento da Instituição Financeira vencedora da licitação (licenças, alvarás, autorizações, etc.)

11.13. A **CONTRATADA** se responsabilizará pelo pagamento de todos os impostos, demais tributos, e eventuais penalidades aplicadas por autoridades das esferas Federal, Estadual e Municipal, em decorrência das atividades exploradas, durante a vigência do contrato.

11.14. Durante a vigência do contrato, a **CONTRATADA** deverá estar em situação de **adimplência** junto ao INSS, FGTS e as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal.

11.15. Identificar os funcionários com uso permanente de crachá da instituição.

11.16. Não haverá qualquer solidariedade entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos servidores da Instituição Financeira.

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

12. PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS/ ATIVIDADES

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

12.2. A Licitante vencedora que não possuir agência ou posto de atendimento no Município de ALOÂNDIA/GO deverá instalar e iniciar as operações em até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da assinatura do contrato, sem prejuízo do funcionamento dos postos de atendimentos citado no item **9.1**, do presente termo.

13. PRAZO DE VIGENCIA

13.1. O contrato terá vigência de **60 (sessenta) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser rescindido de acordo com o disposto nos artigos 77,78 e 79 da lei N° 8.666/93 e suas alterações posteriores.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ALOÂNDIA

Prefeitura Municipal

Praça Pedro Ciriaco, nº 001, Centro

CNPJ: 01.345.537/0001-56

FONE: (64) 3496-1130 - (64) 3496-1230

14. APLICAÇÕES DE MULTA E DEFINIÇÃO DA BASE DE CÁLCULO

14.1. O atraso no pagamento do valor ofertado, nas condições estabelecidas no Edital acarretará multa diária de 0,125%.

14.2. ATRASO NA EXECUÇÃO DO CONTRATO E/OU INSTALAÇÃO DE AGÊNCIA OU POSTO BANCÁRIO NA CIDADE:

14.2.1. O não cumprimento dos prazos estabelecido para início da prestação dos serviços licitados implicará em penalidades a ser definidas no edital.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ALOÂNDIA

Prefeitura Municipal
Praça Pedro Ciriaco, nº 001, Centro
CNPJ: 01.345.537/0001-56
FONE: (64) 3496-1130 - (64) 3496-1230

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA COMERCIAL PARA O PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/2020
(preenchida em papel timbrado da proponente)

DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA	PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE		
Razão Social			
CNPJ			
Endereço			
Telefone/Fax			
Nome do Representante Legal			
Identidade do Representante Legal		CPF do Representante Legal	

Valor total da proposta: xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

Prazo de Validade da Proposta	60 dias corridos a contar da sua apresentação.
Declaro que serão atendidas todas as condições comerciais estabelecidas no Edital e seus anexos.	
Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.	
Declaro que esta proposta foi elaborada de forma independente.	
Data e local.	
Assinatura do Representante Legal da Empresa	

Obs.: caso o representante legal não seja a pessoa autorizada a assinar o contrato de prestação de serviços, indicar o nome, RG, CPF e telefones de contatos.

Nome do Representante Legal autorizado a assinar o contrato			
Telefone/email			
Identidade do Representante Legal		CPF do Representante Legal	



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ALOÂNDIA

Prefeitura Municipal

Praça Pedro Ciriaco, nº 001, Centro

CNPJ: 01.345.537/0001-56

FONE: (64) 3496-1130 - (64) 3496-1230

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) _____ <diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no Pregão nº _____.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Observação: esta declaração deverá ser apresentada ao pregoeiro na fase de credenciamento, fora de qualquer envelope.

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO (SUPERVENIENTE)

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ALOÂNDIA
Prefeitura Municipal
Praça Pedro Ciriaco, nº 001, Centro
CNPJ: 01.345.537/0001-56
FONE: (64) 3496-1130 - (64) 3496-1230

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO MENOR

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO MENOR

A empresa (dados da empresa), por seu representante infra-assinado, declara a quem possa interessar, sob as penas da lei, que:

I - Para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

II - Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

Local e data.

(Representante legal da empresa)

Nome

R.G.

Cargo



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ALOÂNDIA
Prefeitura Municipal
Praça Pedro Ciriaco, nº 001, Centro
CNPJ: 01.345.537/0001-56
FONE: (64) 3496-1130 - (64) 3496-1230

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICRO EMPRESAS E PEQUENAS EMPRESAS (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal, para fins do **PREGÃO PRESENCIAL nº 013/2020**, **DECLARA** expressamente, sob as penalidades legais cabíveis, que:

- a) Encontra-se enquadrada como empresa de Micro e Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006;
- b) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação e que não incide nos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

Local e data.

(assinatura do representante legal)

Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes, na fase de credenciamento.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ALOÂNDIA

Prefeitura Municipal
Praça Pedro Ciriaco, nº 001, Centro
CNPJ: 01.345.537/0001-56
FONE: (64) 3496-1130 - (64) 3496-1230

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE OPERATIVA

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, representada pelo (a) senhor (a) _____, DECLARA, para todos os fins e efeitos das Leis Federais 10.520/2002, e 8.666/93, sob as penalidades legais cabíveis, responsabilizando-se pelo inteiro teor do quanto declarado, **que possui capacidade operativa e disponibilidade financeira para atender o objeto desta licitação.**

Local e data.

(assinatura do representante legal)



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ALOÂNDIA
Prefeitura Municipal
Praça Pedro Ciriaco, nº 001, Centro
CNPJ: 01.345.537/0001-56
FONE: (64) 3496-1130 - (64) 3496-1230

ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO Nº _____
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2020

Termo de contrato que entre si celebram o **Município de Aloândia** e a empresa _____, na forma abaixo, para prestação de serviços de _____.

Contrato n.º _____.

O **MUNICÍPIO DE ALOÂNDIA**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, através (unidade requisitante), inscrito no CNPJ sob o nº 000000000000000000, com sede à _____, em Aloândia, Estado de Goiás, representado pelo (a) Gestor (a) Municipal, Senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. 00000, expedida pela _____ e do CPF nº. 000.000.000-00, com endereço na _____, Centro, na cidade de Aloândia-GO, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a EMPRESA _____, inscrita no CNPJ nº. _____, sediada no endereço _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo (a) senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____, expedida pela _____ e do CPF nº. 000.000.000-00, residente e domiciliado (a) à Rua _____, firmam o presente Contrato mediante as Cláusulas seguintes:

Cláusula Primeira – por este instrumento, a **CONTRATADA** se compromete a executar o objeto na conformidade com o Procedimento Licitatório na modalidade Pregão Presencial nº. _____/2020, homologado pelo Gestor Municipal, para **prestação de serviços bancários “com exclusividade” para gerenciamento e processamento da folha de pagamentos mensal dos servidores públicos municipais ativos, inativos e pensionistas e Câmara Municipal (estatutários, eletivos, celetistas, contratados, comissionados, prestadores de serviços e estagiários)**

Cláusula Segunda - Pelo ato firmado entre as partes, a Contratada repassará à Contratante o valor total de R\$ _____, sendo valor líquido, não cabendo à Contratada retenção de valor a qualquer título.

Parágrafo único – O contrato terá o prazo de vigência de 60 (sessenta) meses a contar da data de sua assinatura, em conformidade com a Lei Federal 8.666/93.

Cláusula Terceira - O pagamento será efetuado à Contratante no prazo de 10 dias úteis a contar da assinatura deste contrato.

Cláusula Quarta – O objeto deste contrato deverá ser executado conforme estabelece o edital e o Termo de Referência - Anexo I do Edital e parte integrante deste Contrato sem necessidade de transcrição;

Cláusula Quinta – São deveres da **CONTRATADA**:

- a) Promover a abertura de contas dos servidores da **CONTRATANTE**, na modalidade conta-salário, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário).
- b) Ter sistema informatizado compatível com o da **CONTRATANTE**, de forma a possibilitar operações por meio eletrônico e online, sendo que no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para adaptação, correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**.
- c) Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pelo órgão competente da **CONTRATANTE**.
- d) Respeitar os limites de margem consignável para concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal, informações necessárias ao Departamento de Pessoal (RH) da PREFEITURA MUNICIPAL DE ALOÂNDIA/GO.
- e) Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração, seus servidores, e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, por parte da **CONTRATADA**.
- f) Apresentar previamente à **CONTRATANTE** tabela com franquias mínimas de serviços com isenção de tarifas, a partir da resolução BACEN nº3919/10 e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ALOÂNDIA

Prefeitura Municipal

Praça Pedro Ciriaco, nº 001, Centro

CNPJ: 01.345.537/0001-56

FONE: (64) 3496-1130 - (64) 3496-1230

- g) A **CONTRATADA** deverá manter constantemente atualizada e a disposição dos Servidores Municipais, relação dos produtos e benefícios oferecidos pela instituição, com seus respectivos custos.
- h) A **CONTRATADA**, não poderá cobrar tarifas sobre a movimentação da(s) conta (s) salário, mantida(s) em nome da **CONTRATANTE**, sendo que os créditos devidos aos servidores não implicara em custo para o erário Municipal.
- i) Responder por todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.
- j) Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- k) Reparar e/ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela **CONTRATANTE** os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização, no decorrer da execução do contrato.
- l) É vedada à **CONTRATADA** subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.
- m) A **CONTRATADA** é obrigada a manter no mínimo um Posto de Atendimento (PAB) ou Agência Bancária **funcionando diariamente, de forma a atender a demanda**, sem obrigatoriedade de guichê de caixa.
- n) A **CONTRATADA** assumirá todas as despesas e providências necessárias à legalização e funcionamento da Instituição Financeira vencedora da licitação (licenças, alvarás, autorizações, etc.)
- o) A **CONTRATADA** se responsabilizara pelo pagamento de todos impostos, demais tributos, e eventuais penalidades aplicadas por autoridades das esferas Federal, Estadual e Municipal, em decorrência das atividades exploradas, durante a vigência do contrato.
- p) Durante a vigência do contrato, a **CONTRATADA** deverá estar em situação de **adimplência** junto ao INSS, FGTS e as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal.
- q) Identificar os funcionários com uso permanente de crachá da instituição.
- r) Não haverá qualquer solidariedade entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos servidores da Instituição Financeira.
- s) A instituição financeira **CONTRATADA** deverá assegurar a faculdade de transferência (PORTABILIDADE), com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central.

Cláusula Sexta – São deveres do **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar o pagamento dos vencimentos de seus servidores **exclusivamente** através da **CONTRATADA**.
- b) Informar sempre que solicitado pela **CONTRATADA**, margem consignável, nos vencimentos dos servidores, por ocasião de solicitação de empréstimos consignados;
- c) Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como as demais informações solicitadas pela **CONTRATADA**, com antecedência mínima de 01(um) dia útil da data prevista para o pagamento dos salários.
- d) Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da **CONTRATADA**.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ALOÂNDIA
Prefeitura Municipal
Praça Pedro Ciriaco, nº 001, Centro
CNPJ: 01.345.537/0001-56
FONE: (64) 3496-1130 - (64) 3496-1230

- e) Disponibilizar os recursos financeiros para pagamento dos servidores, através de crédito em conta salário, via transferência direta, TED – Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal a **CONTRATADA**.
- f) A **CONTRATANTE** é obrigada a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do contrato através da Secretaria Municipal de Administração e/ou por outro Órgão Municipal designado pela **CONTRATANTE**.
- g) Prestar todo o apoio necessário a **CONTRATADA** para que seja alcançado êxito na execução do contrato a ser pactuado.
- h) A **CONTRATANTE**, não assumirá, inclusive para efeitos da Lei 8.078/1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor, quaisquer responsabilidades pelas atividades exercidas pela **CONTRATADA**.
- i) A **CONTRATANTE**, não assumirá quaisquer responsabilidades pelos compromissos assumidos por seus servidores, perante a **CONTRATADA**, exceto nos casos de empréstimos consignados.

Cláusula Sétima – A **CONTRATADA** que deixar de entregar documentação exigida no Edital, 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, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, não executar os serviços de acordo com a licitação, ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital, no contrato e das demais cominações legais.

Parágrafo Primeiro – Em qualquer hipótese de aplicação das sanções (com exceção da aplicação de multa), será assegurado à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Segundo – A multa a que se refere o Parágrafo anterior poderá ser aplicada a partir do 10º (décimo) dia corrido de atraso na prestação dos serviços.

Parágrafo Terceiro – O valor da multa não será em hipótese alguma devolvido à **CONTRATADA**.

Cláusula Oitava - A **CONTRATADA** deverá manter em funcionamento uma agência ou um Posto de Atendimento Bancário e o mínimo de (02) caixas eletrônicos, sediados em Aloândia, em até 30 dias a contar da assinatura do contrato.

Parágrafo Primeiro: A Contratante não disponibilizará espaços físicos para funcionamento de agência ou PAB, correndo por conta da Contratada as despesas com instalação, funcionamento e manutenção.

Parágrafo Segundo: Caso a Contratada não possua agência no município de Aloândia, deverá instalar e iniciar as operações no prazo de 30 dias contados da assinatura do contrato, sem prejuízo do funcionamento citado no parágrafo primeiro.

Cláusula Nona - A **CONTRATADA** responderá, civil e penalmente, conforme a Lei, inclusive quanto a prováveis prejuízos, por problemas de qualidade ou atraso na entrega.

Cláusula Décima – O Processo Licitatório na modalidade Pregão Presencial **____/2020** e todos os seus anexos tornar-se parte integrante deste Contrato, independente de transcrição.

Cláusula Décima Primeira – A presente contratação poderá ser rescindida nos termos dos artigos 77 e seguintes, da Lei nº 8.666/93.

Cláusula Décima Segunda– Fica eleito o Foro da Comarca de Joviânia - Goiás, para a solução de qualquer medida de caráter judicial, decorrente de sua aplicação.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 vias, com as testemunhas abaixo.

Aloândia - GO. ____ de _____ de 2020.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas: