

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 96/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº12/2020 - CONSOLIDADO**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS, COM EXCLUSIVIDADE, PARA PAGAMENTO DE SERVIDORES MUNICIPAIS ATIVOS E INATIVOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E FUNÇÃO CASA DE CULTURA DE JOÃO MONLEVADE.

PROTOCOLO DOS ENVELOPES: Até as 08:30 horas do dia 29/10/2020

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL: 08:30 horas do dia 29/10/2020

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: na internet, no site [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br), telefone (31) 3859 2525, ou na sede da Prefeitura, Rua Geraldo Miranda 337- Nossa Senhora da Conceição, João Monlevade, 35.930.027.

ESCLARECIMENTOS: [licitacoes@pmjm.mg.gov.br](mailto:licitacoes@pmjm.mg.gov.br)

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília

## EDITAL DE LICITAÇÃO – CONSOLIDADO

**Processo Nº.** 96/2020  
**Modalidade:** Pregão Presencial Nº. 12/2020  
**Tipo:** MAIOR OFERTA  
**Solicitante:** Secretaria Municipal de Fazenda  
**Data:** 29 / 10 /2020  
**Horário:** Até 08:30 horas(protocolo dos envelopes)  
A partir de 08:30 horas início da sessão.

O Município de João Monlevade, representado pela Prefeita Municipal, Sra. Simone Carvalho, por meio da Secretaria Municipal de Administração, torna público, que se acha aberta, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL tipo MAIOR OFERTA, regido pela Lei Federal nº. 10.520/02, Decreto Municipal nº. 15/2017, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, com alterações posteriores, Lei complementar 123/06 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento e anexos que dele fazem parte.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada no Auditório da Prefeitura Municipal de João Monlevade, situado a Rua Geraldo Miranda nº. 337 – N. Sra. da Conceição, e será conduzido pela Pregoeira **Érica Márcia Rabelo Silva Araújo**, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Na ausência ou impedimento do pregoeiro indicado no item anterior, este pregão deverá ser conduzido por pregoeiro oficialmente capacitado e nomeado para este fim.

### I - DO OBJETO

#### 1. Contratação de Instituição Financeira Oficial ou Privada para a prestação de serviços abaixo:

Em Caráter de Exclusividade:

- a) Pagamento de salários, proventos, vencimentos, aposentadorias, pensões e similares, de servidores ou

empregados públicos ativos ou inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de João Monlevade/ [Administração Direta e Fundação Casa de Cultura](#), mediante crédito em conta, conforme disposições previstas na Resolução nº. 3.402, de 06 de setembro de 2006 e Resolução nº 3.424, de 21 de dezembro de 2006, ambas, emanadas pelo Conselho Monetário Nacional e, de acordo com o Anexo I deste Edital;

b) Na conta-salário para pagamento dos servidores municipais, o Município de João Monlevade poderá solicitar a seu critério e de acordo com a sua necessidade, 1 (um) talonário de cheques (contendo vinte folhas) por mês, visando os pagamentos eventuais a funcionários/servidores municipais recém-contratados por período de tempo determinado (contrato de trabalho em caráter temporário).

### **1.2. Em caráter de não exclusividade**

a) Concessão de crédito aos servidores ativos e inativos, pensionistas e estagiários da Prefeitura Municipal de João Monlevade e Órgãos da Administração Direta e Indireta, mediante consignação em folha de pagamento, atendidos os requisitos e pressupostos regulamentares de ordem interna da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, o interesse expresso pelo servidor municipal e a formalização de contrato ou convênio específico entre a Administração Municipal ou Órgão da Administração Indireta;

b) Centralização e processamento das movimentações financeiras de pagamentos a credores, incluindo fornecedores, bem como de quaisquer pagamentos ou outras transferências de recursos financeiros feitos pelo Município a entes públicos ou privados, a qualquer título, excetuando-se os casos em que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção e movimentação dos recursos em outras instituições financeiras.

1.3. O tipo da presente licitação é o de MAIOR [OFERTA](#), pelo prazo contratual de 60 (sessenta) meses, contados [do início dos serviços](#);

1.4. A quantidade de servidores da Administração Direta e [indireta Fundação Casa de Cultura](#) está discriminada no Anexo VI por faixa salarial, com total atual de 1.906 (mil, novecentos e seis) funcionários e o valor bruto mensal da folha ([competência 09/2020](#)) é de R\$ 5.293.370,67 (cinco milhões duzentos e noventa e três mil, e sessenta e um centavos).

## **II - DA PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste Pregão as empresas do ramo pertinente ao objeto da licitação, legalmente constituídas e que satisfaçam as exigências fixadas neste edital e apresente os documentos nele exigidos, inclusive quanto à documentação, Edital e seus anexos;

2.2. A participação na licitação implica, automaticamente, aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos

e Leis aplicáveis;

2.3. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br) bem como as publicações no DOM - Diário Oficial do Município – [www.diariomunicipal.com.br/amm-mg](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg) com vista a possíveis alterações e avisos;

2.4. O licitante que desejar receber informações ou esclarecimentos sobre o processo licitatório deverá, ao se cadastrar para retirar o edital no, [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br), informar sua razão social e seu e-mail;

2.5. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo o município, em nenhuma situação, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

2.6. Independente de declaração expressa, a participação dos interessados nesta licitação, implica na aceitação plena por parte da proponente dos termos deste Edital, bem como de toda legislação federal e estadual pertinente às contratações públicas decaindo do direito de impugnar os seus termos a empresa que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à abertura dos envelopes de “Proposta Comercial e Documentação de habilitação”;

**2.7. É vedada a participação de empresa:**

- a) concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera de Governo e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no artigo 97, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93;
- c) suspensão de licitar junto ao Cadastro de Fornecedores da Prefeitura, autarquias e Fundações do Município;
- d) cujo (s) membro (s) da sociedade, diretores, representantes ou procuradores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;
- e) estrangeiras que não funcionem no País;
- f) que possuam em seu quadro as pessoas de que trata o artigo 9º da Lei 8.666/93; (dentre seus dirigentes, responsáveis técnicos ou legais, dentre suas equipes técnicas, bem como dentre eventuais subcontratados, figure ocupante de cargo ou de emprego público na Administração Direta ou Indireta do Município de João Monlevade/ Fundação Casa de Cultura).

2.11. Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

### III - DO CREDENCIAMENTO

**3.1. Os envelopes deverão ser protocolados até o dia previsto para licitação, no Setor de Licitações, onde receberá carimbo em seu lacre, com a data e hora do protocolo, não sendo mais admitidos à sessão do pregão, envelopes não protocolados até este horário;**

3.2. No dia, horário e local designados para recebimento dos envelopes, a empresa licitante deverá apresentar:

a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga modelo anexo;

c) O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3. Todas as licitantes deverão apresentar ao Pregoeiro, antes da entrega dos envelopes, a Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório, conforme anexo III. Ausência da declaração constitui motivo para a exclusão da licitante do certame;

3.4. Somente as licitantes que tiverem credenciado representante, na forma do subitem 3.2, terão poderes para usar a palavra na sessão, apresentar lances de preços, manifestar-se após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar documentos e ata, onde constará o registro de todos os atos relevantes da sessão, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, em nome da Proponente;

3.5. Licitante ou representante de licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro;

3.6. Cada credenciado, ainda que munido de procuração, poderá representar apenas uma empresa licitante, sob pena de exclusão sumária das representadas do certame;

3.7. O representante credenciado que, por força maior, ausentar-se da sessão do pregão poderá nomear outrem com poderes para lhe representar, desde que seu documento de credenciamento lhe dê poderes para substabelecer. Uma vez designado seu substituto, fica vedado o seu retorno;

3.8. Quando a licitante não credenciar um representante, ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o preço constante da proposta escrita, para efeito de ordenação e apuração do menor preço.

3.9. A fase seguinte de abertura e classificação de proposta fica condicionada ao credenciamento de mais de uma empresa.

3.9.1. Como forma de garantir a seleção de proposta mais vantajosa para a administração, na ocorrência de apenas um credenciado, será publicada nova data para sequência do processo.

3.9.1.1. Na hipótese de permanência da situação citada, será dada continuidade ao processo com adjudicação e homologação de seu objeto, desde que a proposta apresentada atenda todas as exigências e condições do edital e seus anexos e seja considerada vantajosa para a administração.

#### **IV - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

4.1As licitantes deverão entregar ao pregoeiro dois envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, na sessão pública de abertura do certame, com os seguintes dizeres na parte externa e frontal:

<p style="text-align: center;"><b>ENVELOPE 1: “PROPOSTA DE PREÇOS”</b> <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE</b> <b>Pregão nº.12/2020</b> <b>(Razão Social da Proponente e CNPJ)</b></p>
--

<p style="text-align: center;"><b>ENVELOPE 2: “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”</b> <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE</b> <b>Pregão nº. 12/2020</b> <b>(Razão Social da Proponente e CNPJ)</b></p>
--

4.2. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

## V - CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1. A proposta deverá ser redigida em uma via legível e sem rasuras, atentando-se para o objeto, suas especificações e exigências, modelo de proposta anexo, contendo:

- a) de forma clara e inequívoca, as especificações do objeto proposto, na conformidade das especificações constantes do termo de referência e demais especificações que permitam aferir com precisão o solicitado em Edital, estando impressa em papel timbrado, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigidas com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal da proponente, apresentando ainda, a indicação do número deste pregão, dia e hora de sua realização;
- b) Valor da proposta, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando-se no máximo duas decimais, em algarismo e por extenso, conforme modelo de proposta anexo;
- c) descrição clara e completa dos serviços, objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência anexo;
- d) Valor total a ser pago ao Município, à vista, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data de assinatura do contrato;
- e) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias.

5.2. A proponente deverá indicar a Razão Social, CNPJ, endereço completo, telefone, endereço eletrônico e (e-mail);

5.3. O prazo de validade da proposta, para efeito de efetiva contratação, deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da abertura da sessão. Caso o prazo de que trata este subitem não esteja expressamente indicado na proposta esta será entendida como válida por 60 (sessenta) dias;

5.3.1. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do Município, poderá ser solicitada prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

5.4. Poderão ser inseridas correções/anotações para esclarecimentos da proposta, desde que não configure alteração da mesma;

5.5. A licitante que desejar desistir da proposta apresentada deverá fazê-lo antes da etapa de lances com pedido justificado e decisão motivada do Pregoeiro.

## VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE - DOCUMENTAÇÃO

### 6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**6.1. TODAS AS EMPRESAS, CADASTRADAS OU NÃO**, deverão apresentar, dentro do envelope nº. 02, a documentação abaixo, relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, conforme artigo 30 da Lei 8.666/1993:

- a) Registro ou inscrição da autorização da atividade junto ao Banco Central do Brasil - BACEN;
- b) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto de licitação;
- c) Autorização de funcionamento (ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO), ou documento equivalente da Agência localizada na cidade de João Monlevade.

**6.2. AS EMPRESAS CADASTRADAS** deverão apresentar dentro do envelope nº. 2 (documentação), o **Certificado de Registro Cadastral em qualquer uma das situações abaixo:**

- a) Para as licitantes **CADASTRADAS** em qualquer entidade pública da federação, **que não mencione no certificado** a validade das certidões, apresentar junto ao certificado, toda documentação prevista nos subitens 6.3.2, 6.3.3 e 6.3.4 do item 6.3;
- b) Para as licitantes **CADASTRADAS** em qualquer entidade pública da federação, **que mencione no certificado** a data de validade das certidões previstas nos subitens 6.3.2, 6.3.3 e 6.3.4 do item 6.3, apresentar, **caso vencidas**, as certidões juntamente com o CRC - Certificado de Registro Cadastral.

**6.3. AS EMPRESAS NÃO CADASTRADAS** deverão apresentar os documentos relacionados abaixo:

#### **6.3.1. Relativo à Habilitação Jurídica:**

- a) Registro comercial, no caso de Firma Individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de Sociedade Comercial e, tratando-se de Sociedade por Ações, acrescentar os documentos de eleição de seus Administradores, dispensados caso estes já tenham sido apresentados na fase de credenciamento;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### **6.3.2. Relativo à Regularidade Fiscal:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal em certidão única, abrangendo todos os tributos federais e as contribuições sociais/ previdenciárias, consoante as disposições previstas na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014 alterada pela Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.821 de 17/10/2014;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

### **6.3.3. Relativo à Regularidade Trabalhista:**

- a) Declaração de que a empresa licitante cumpre plenamente o inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, na forma do art. 27, inciso V da Lei 8.666/93, conforme modelo anexo V;
- b) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII–A da consolidação das Leis de Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943. Alteração do artigo 29 da Lei 8666/93, conforme (Lei 12.440 de 07/07/2011).

### **6.3.4 Serão consideradas válidas as certidões fiscais e trabalhistas “positivas com efeito de negativa”;**

### **6.3.5. Qualificação Econômico-Financeira**

6.3.5.1. Certidão negativa de falência, concordata e processo de recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou domicílio da pessoa física. a) As empresas que estejam em recuperação judicial, deverão entregar na fase de habilitação o Plano de Recuperação já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital

6.3.5.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

6.3.5.3. A demonstração da boa situação financeira é mediante a apresentação do Índice de Basiléia de no mínimo 8%, calculado de acordo com as normas do Banco Central e do Conselho Monetário Nacional (Resolução nº 4.193/2013 e demais normas aplicáveis), podendo o licitante apresentar a cópia do último DLO - Demonstrativo de Limites Operacionais, enviado ao Banco Central do Brasil, nos termos da legislação vigente

a) Nos termos do § 5º do artigo 31, Lei 8666/93, o índice é exigido, como forma de garantia de cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

#### **6.3.6. Outros**

Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a **inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, modelo anexo VII;**

6.4. Os documentos relacionados no subitem 6.3.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação" se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.5. Os documentos exigidos, conforme o artigo 32 da Lei 8.666/1993 deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou pelo Pregoeiro ou por servidor da Equipe de Apoio. Quando a licitante optar por autenticar sua documentação no órgão licitante, deverá fazê-lo durante a sessão pública da licitação;

6.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) se o licitante for **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;

b) se o licitante for **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;

c) se o licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da **matriz** quanto os da **filial**;

d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.7. Os documentos que não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor somente serão válidos desde que tenham sido expedidos, no máximo, dentro dos 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para o recebimento dos envelopes;

6.8. As certidões retiradas pela internet terão sua autenticidade verificada nos sites dos órgãos expedidores;

## **VII – DA SESSÃO DO PREGÃO**

7.1. No local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão do pregão, sendo admitidas para esta, os proponentes

cujos envelopes foram protocolados até o horário indicado no preâmbulo e no item 3.1 do edital, iniciando-se com o credenciamento dos interessados, momento em que serão entregues ao Pregoeiro os documentos de credenciamento;

7.2. De posse da relação das licitantes credenciadas, o pregoeiro fará divulgação verbal das interessadas, concedendo vistas da documentação de credenciamento aos participantes credenciados, dando-se início a fase de lances verbais;

7.3. A sessão do pregão será contínua, podendo ser suspensa para diligências e/ou interrupções que se fizerem necessárias, ficando as licitantes convocadas para reinício da sessão no dia e horário subsequente determinado na sessão pelo pregoeiro.

## **VIII. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

8.1. Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, será feita conferência de sua conformidade com as exigências do Edital e posterior rubrica pelo pregoeiro, Equipe de Apoio e licitantes;

### **8.2. Cumprido o subitem 8.1 serão desclassificadas as propostas que:**

a) forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos, bem como a qualquer dispositivo legal vigente;

b) apresentarem oferta irrisória ou manifestamente inexecutável;

c) apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de oferta vantagem baseada na proposta das demais licitantes.

### **8.3. Para fins de classificação das propostas, será considerado a MAIOR OFERTA;**

8.4. O Pregoeiro procederá à classificação da proposta de maior oferta e aquelas que tenham valores sucessivos e inferiores em até **10% (dez por cento)** relativamente à de menor preço para participarem dos lances verbais;

8.5. Caso não haja pelo menos **3 (três)** propostas nas condições definidas no **subitem 8.4**, serão classificadas as propostas subsequentes a de maior oferta, até o máximo de 3 (três), qualquer que tenham sido os valores oferecidos;

8.6. Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais conforme **subitem 8.5**, a ordem de classificação para esses lances será definida através de sorteio, independentemente do número de licitantes.

## **IX. DOS LANCES VERBAIS**

9.1. Às licitantes proclamadas classificadas será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, sempre de valores distintos e crescentes em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor, observado o subitem 9.4;

9.2. No intuito de dar celeridade aos lances, evitando-se dispêndio de tempo e diálogo protelatório na sessão, todos os representantes serão convidados a **permanecer no recinto da sessão com seus aparelhos celulares desligados**, podendo utilizá-los, a critério do Pregoeiro, somente em caso de contatar com a empresa a qual representa, obedecido o **subitem 9.3** deste Edital;

9.3. O tempo para apresentação de lances será de **3 (três) minutos**, quando não cumprido considerar-se-á, para fim de julgamento, o lance anterior, resultando, desta forma, na desistência de ofertar novo lance;

9.4. A desistência em apresentar lance verbal implicará exclusão da licitante da etapa de lances verbais e manutenção do último valor apresentado, para efeito de ordenação das propostas;

9.5. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes;

9.6. O pregoeiro poderá negociar com a licitante excluída da participação da oferta de lances verbais, na forma do **subitem 9.4**, caso a proponente vencedora seja inabilitada, observada a ordem de classificação;

9.7. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades cabíveis;

9.8. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o pregoeiro poderá declarar vencedor e adjudicar a proposta ou encaminhar para decisão superior;

9.9. Caso haja apenas uma proposta válida, o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço e, após este ato, será encerrada a etapa competitiva;

9.10. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

9.11. Somente considerada vencedora a proposta cujo valor final do lance seja igual ou superior ao valor mínimo definido em edital.

## **X. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

10.1. No critério de julgamento das propostas, considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido classificada, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos de **MAIOR OFERTA**;

10.2. O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito;

10.3. Sendo aceitável a oferta será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela licitante que a tiver formulado;

10.4. Constatado o atendimento pleno das exigências habilitatórias, será adjudicada aos proponentes vencedores o objeto deste Edital pelo pregoeiro;

10.5. Se o (s) Proponente não atender as exigências habilitatórias, o pregoeiro negociará diretamente com a outra licitante melhor classificada, e assim sucessivamente, verificando os respectivos documentos de habilitação, até declarar um vencedor;

10.6. Depois de declarado o licitante vencedor, o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para obtenção de melhor preço;

10.7. Os envelopes das demais proponentes ficarão de posse da Administração por um período de 30 (trinta) dias, que os disponibilizará após o atendimento do objeto. Após esse prazo, caso os referidos envelopes não sejam retirados por seus proprietários, serão inutilizados;

10.8. Da sessão, lavrar-se-àAta Circunstancial, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo pregoeiro e Equipe de Apoio e, os licitantes presentes que desejarem fazê-la.

## **XI. DOS RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante, **de imediato e motivadamente**, poderá manifestar a intenção de recorrer, que será registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido o prazo de **3 (três)** dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões, **em igual prazo**, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo. A falta de manifestação, **na sessão**, importará decadência do direito de recurso;

11.2. O recurso deverá ser dirigido ao pregoeiro através do Setor de Licitações do Município de João Monlevade;

11.3. O recurso contra decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo apenas para o item sob recurso;

11.4. Se não reconsiderar sua decisão, o Pregoeiro submeterá o recurso devidamente informado à consideração da autoridade superior do Município, a qual proferirá no prazo de **3 (três) dias úteis**, decisão definitiva antes da homologação do procedimento;

11.5. Serão aceitos recursos, desde que registrados na sessão do pregão, protocolados nesta Prefeitura ou enviados por fax ou e-mail, **desde que comprovada data de postagem do documento original, via correio**;

11.6. O acolhimento do recurso pelo pregoeiro ou pela Procuradora Jurídica do Município importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

11.7. Acatado(s) o(s) recurso(s) pelo pregoeiro, não será feito a adjudicação do objeto à possível proponente vencedora;

11.8. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora;

11.9. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento às interessadas, através de comunicação por escrito, via fax ou e-mail;

11.10. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitação deste Município.

## **XII. ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

12.1. Até **2 (dois)** dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 horas;

12.1.1. Os pedidos de esclarecimento referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

12.2. Serão reconhecidas impugnações protocoladas nesta Prefeitura ou enviados por fax ou e-mail, **desde que comprovada data de postagem do documento original;**

12.3. Acolhida impugnação contra o Edital que implique em alteração do mesmo, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame, quando será novamente publicado pelos mesmos meios inicialmente divulgados;

12.4. A impugnação deverá ser dirigida ao pregoeiro no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de João Monlevade;

12.5. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar deste pregão até o trânsito em julgado pertinente à decisão;

12.6. Em qualquer ocasião antecedente à data de entrega das propostas, o pregoeiro poderá, por iniciativa própria ou em consequência de manifestação ou solicitação de esclarecimento das licitantes, realizar, modificações nos termos do Edital que não influenciem na elaboração das propostas de preços. Estas modificações serão feitas mediante a emissão de **errata** e será dado conhecimento aos interessados, por e-mail, fax ou mediante cópia encaminhada pelo Setor de Licitações.

## **XIII - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO**

13.1. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as condições contidas no termo de referência e minuta contratual anexos deste edital.

## **XIV - DA FORMA DE PAGAMENTO**

14.1. O pagamento devido pela licitante vencedora, será efetuado de forma integral, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data de assinatura do contrato, em parcela única, por meio da conta bancária 000046-8 - agência 0607-006 CEF.

## **XV - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato objeto da licitação ou mora, a contratante poderá aplicar ao contratado as sanções previstas na minuta contratual.

## **XVI - DA CONTRATAÇÃO**

16.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada por meio de instrumento de contrato conforme minuta, anexo IX.

16.2. Se, por ocasião da assinatura do contrato, os documentos de regularidade fiscal, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

a) Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para comprovar no prazo de 02 (dois) dias úteis, a situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar.

16.3. Se a empresa considerada vencedora recusar-se a assinatura do contrato, sem justificativa, por escrito, e aceita pelo Município, poderão ser convocadas as licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

16.4. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 08 (oito) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

16.5. Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos títulos VII e VIII deste Edital.

## **XVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre

os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.2. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

17.3. Fica assegurado ao MUNICÍPIO, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo, e no interesse da Administração, revogar a presente licitação no todo ou em parte.

17.4. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.5. Após a finalização da fase de lances não caberá desistência da proposta.

17.6. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência do MUNICÍPIO.

17.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis de expediente da Prefeitura Municipal de João Monlevade.

17.8. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Pregão.

17.9. A reunião de abertura da presente licitação poderá ser adiada ou transferida para outra data, mediante prévio aviso.

17.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

17.11. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos processuais, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento das demais.

17.12. A Administração poderá, até a assinatura de contrato, inabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal da licitante. Neste caso, o pregoeiro convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer seu prazo de validade após o julgamento da licitação.

17.13. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

17.14. É permitido a qualquer licitante o conhecimento dos termos do contrato e do respectivo processo licitatório e, a qualquer interessado, a obtenção de cópia, mediante o pagamento dos emolumentos devidos, conforme art. 63 da Lei, 8.666/1993.

17.15. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro ou submetidos a parecer da Procuradoria Jurídica deste Órgão.

17.16. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

17.17. O resultado do presente certame será divulgado no quadro de avisos (Hall da Prefeitura Municipal)

17.18. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no DOM (Diário Oficial dos Municípios Mineiros), [www.diariomunicipal.com.br/amm-mg](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg) e no site da prefeitura [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br).

17.19. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição, para retirada no Setor de Licitações, à Rua Geraldo Miranda nº. 337 – Bairro: Nossa Senhora Conceição, após a celebração do contrato no prazo máximo de 30 (trinta) dias, não retirado neste prazo serão descartados.

17.20. Integram o presente Edital:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II - Modelo Carta de Credenciamento;

- Anexo III - Modelo Declaração de Atendimento aos Requisitos do Edital
- Anexo IV – Modelo Declaração inciso XXXIII, do artigo 7º Constituição Federal;
- Anexo V – Planilha (funcionários/faixa salarial);
- Anexo VI – Modelo Declaração Fato Impeditivo;
- Anexo VII – Modelo da Proposta
- Anexo VIII – Minuta contratual.

17.21. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente de João Monlevade - MG, com exclusão de qualquer outro.

João Monlevade, 09 de outubro de 2020

Érica Márcia Rabelo Silva Araújo  
**Pregoeira**

Marlene Pessoa Ferreira  
**Secretária M. de Administração**

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

**1. OBJETO LICITADO:** CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS, COM EXCLUSIVIDADE, PARA PAGAMENTO DOS SERVIDORES DA **ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA – FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA** ATIVOS E INATIVOS.

### 2. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PELA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

#### 2.1. Em caráter de exclusividade

- Centralização e processamento de créditos provenientes de 100% (cem por cento) da folha de pagamento gerada pelo município de João Monlevade, hoje em torno de 2.000 (dois mil) servidores da **Administração Direta e indireta – Fundação Casa de Cultura**, lançados em contas tipo salário individual, do funcionalismo público a serem cadastradas pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, abrangendo ativos, inativos, pensionistas e estagiários, ou seja, qualquer pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com a Municipalidade, seja recebendo vencimento, salário, subsídio, proventos ou pensões, creditados em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente do Município;
- Na conta-salário para pagamento dos servidores municipais, o Município de João Monlevade poderá solicitar a seu critério e de acordo com a sua necessidade, 1 (um) talonário de cheques (contendo vinte folhas) por mês, visando os pagamentos eventuais a funcionários/servidores municipais recém-contratados por período de tempo determinado (contrato de trabalho em caráter temporário).

#### 2.2. Em caráter de não exclusividade

- Concessão de crédito aos servidores ativos e inativos, pensionistas e estagiários da Prefeitura Municipal de João Monlevade e Órgãos da Administração Direta e Indireta, mediante consignação em folha de pagamento, atendidos os requisitos e pressupostos regulamentares de ordem interna da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, o interesse expresso pelo servidor municipal e a formalização de contrato ou convênio específico entre a Administração Municipal ou Órgão da Administração Indireta;
- Centralização e processamento das movimentações financeiras de pagamentos a credores, incluindo fornecedores, bem como de quaisquer pagamentos ou outras transferências de recursos financeiros feitos pelo Município a entes públicos ou privados, a qualquer título, excetuando-se os casos em que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção e movimentação dos recursos em outras instituições financeiras.

### 3. COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

#### 3.1. Obrigações da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (Contratada)

- Cumprir tempestiva e corretamente as condições estabelecidas no item 2 deste Anexo I - Termo de Referência, no que concerne a prestação dos serviços listados, oferecendo atendimento e serviços aos servidores municipais em níveis, no mínimo, iguais àqueles ofertados aos demais clientes da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, em qualidade compatível com o mercado;
- Manter sistemas operacionais e de informática capazes de bem prover os serviços contratados e fornecer ao Município, prontamente, as informações necessárias ao acompanhamento de suas movimentações financeiras e outras que forem requeridas, de modo que os serviços sejam prestados dentro do melhor padrão de qualidade possível;
- Instalar obrigatoriamente 1 (um) equipamento de autoatendimento (caixa eletrônico) no interior da sede Prefeitura Municipal de João Monlevade.
- Encaminhar formalmente ao Município a relação de documentação necessária para realizar a abertura da conta bancária para depósito da folha de pagamento em até em até 05 dias da assinatura do contrato.
- Realizar abertura da conta bancária para depósito da folha de pagamento em prazo máximo de 05 dias do recebimento da documentação encaminhada pelo Município.
- Promover abertura de CONTA SALÁRIO para pagamento dos servidores ou empregados públicos municipais ativos, inativos e pensionistas, proibida a cobrança de qualquer tarifa, com coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias, no local e horário de trabalho dos servidores.

#### 3.2. Obrigações do MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE (Contratante)

- Manter na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA suas disponibilidades financeiras e sua movimentação conforme o estabelecido no parágrafo terceiro, do artigo 164 da Constituição Federal, de forma a garantir o bom desempenho dos serviços decorrentes da exclusividade estabelecida no item 2 deste Anexo I - Termo de Referência;
- Disponibilizar o banco de dados dos servidores municipais da Administração Direta e Indireta, ativos e inativos, contendo todas as informações cadastrais para fins de aberturas de contas;
- Promover a contar da data de início da vigência do Contrato de Prestação de Serviços Financeiros, os atos necessários para transferência completa e definitiva dos serviços a serem prestados.
- Não permitir a substituição das unidades da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA que tenham sido instaladas em áreas cedidas pelo Município ou por seus órgãos da Administração Indireta;

- O Município assume integral responsabilidade, na forma da lei e perante os órgãos fiscalizadores, pela necessária observância das regras aplicáveis à presente contratação no tocante aos seus aspectos formais, orçamentários, financeiros, contábeis e patrimoniais e; pela adequada aplicação dos recursos desembolsados pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA na forma prevista neste Anexo I - Termo de Referência e no Contrato de Prestação de Serviços Financeiros e Outras Avenças.
- Disponibilizar em até 05 (cinco) dias úteis, a documentação solicitada pela instituição financeira, para abertura de conta bancária para depósito da folha de pagamento.

### 3.3. Obrigações Mútuas do MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE (Contratante) e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (Contratada)

- O Município e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA comprometem-se, mutuamente, a fazer os ajustes necessários em seus respectivos sistemas de processamento de dados, para o fiel cumprimento das obrigações ora assumidas, com vista a viabilizar e facilitar a troca de informações, as transmissões de dados e a perfeita manutenção dos controles, de modo a permitir que qualquer das partes possa, a qualquer tempo, verificar o integral cumprimento do estabelecido neste Edital.

## 4. FORMA DE PAGAMENTO

- Em razão dos termos ajustados neste Anexo I - Termo de Referência e no Contrato de Prestação de Serviços Financeiros e Outras Avenças, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA repassará ao Município pelos direitos de exploração dos serviços bancários (caráter não exclusivo) e da folha de pagamento dos servidores municipais (caráter exclusivo), a **importância total e líquida, ao preço mínimo de R\$1.000.000,00 (um milhão de reais), em moeda corrente nacional, mediante crédito em conta corrente** Conta 000046-8, Agência 0607-006 (CEF), em até 05 dias úteis da assinatura do contrato, sob pena de rescisão e multa conforme previsão na minuta contratual

## 5. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 60 (Sessenta) meses a contar do término de vigência do contrato atual, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº. 8.666/93.

João Monlevade, 09 de outubro de 2020.

**TIAGO TÚLIO MARQUES DUARTE**  
**Secretário Municipal de Fazenda**

## ANEXO II

### PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento particular de procuração, a (razão social da empresa), com sede (endereço completo) inscrita no CNPJ/ MF sob o nº (nº do CNPJ), representada neste ato por seu (s) (qualificação (ões) do (s) (outorgante) o (a) Sr.(a) (nome completo), portador do documento de identidade nº (número), CPF nº (número), nomeia e constitui seu bastante procurador o (a) Sr. (a) (nome do representante) portador (a) da cédula de identidade nº (número) e CPF nº (número), a quem confere (imos) amplos poderes para representar perante a Prefeitura Municipal de João Monlevade, no que se refere ao Pregão Presencial nº. 12/2020, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, formular lances verbais, negociar a redução de preços, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO (A), enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

Local/ data

.....  
Nome/ Assinatura / Representante Legal

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE  
HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA**

Eu ....., brasileiro (a), empresário (a), CPF: ....., residente à  
....., representante legal da empresa  
....., CNPJ: ....., DECLARO, para os devidos fins de prova  
junto ao Processo Administração de Licitação modalidade Pregão Presencial nº. 12/2020 que a empresa acima  
especificada atende todos os requisitos para habilitação estabelecidos no edital de licitação.

Local/ data.

Nome/ Assinatura Representante Legal

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO

(Razão Social da LICITANTE), inscrita no CNPJ sob o nº..... sediada à (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não tem, em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Local/ data

Nome/ Assinatura representante legal

**ANEXO V**

**PLANILHA QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DA FOLHA POR FAIXA SALARIAL  
COMPETÊNCIA 02/2020**

**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

FAIXA SALARIAL			NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS
R\$ 1.044,81	a	R\$ 1.097,24	3
R\$ 1.097,25	a	R\$ 1.399,99	895
R\$ 1.400,00	a	R\$ 1.705,64	101
R\$ 1.705,65	a	R\$ 3.028,93	179
R\$ 3.028,94	a	R\$ 5.625,94	638
R\$ 5.625,95	a	R\$ 7.507,57	69
R\$ 7.507,58	a	R\$ 14.351,37	19
R\$ 14.351,38	a	R\$ 16.884,50	1
<b>Valor Bruto da Folha: R\$ 5.286.532,96</b>			<b>Total de Funcionários: 1.905</b>
<b>Valor Líquido da Folha: R\$ 3.923.211,83</b>			

**ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

Administração Indireta Casa de Cultura			
FAIXA SALARIAL			NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS
R\$ 0,00	a	R\$ 6.837,71	1
<b>Valor Bruto da Folha: R\$ 6.837,71</b>			<b>Total de Funcionários: 1</b>
<b>Valor Líquido da Folha: R\$ 4.566,16</b>			
<b>Total da folha de pagamento</b>			
<b>Valor Bruto da Folha: R\$ 5.293.370,67</b>		<b>Total de Funcionários: 1.906</b>	
<b>Valor Líquido da Folha: R\$ 3.927.777,99</b>			

TOTAL: R\$ 5.293.370,67

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO

Eu, ....., brasileiro, CPF ....., representante legal da empresa ....., inscrita no CNPJ ....., DECLARO, para fins junto ao processo de Licitação Pregão Presencial nº.12/2020, não existir impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme exigência do edital.

Loca/ data

.....

Assinatura

Representante Legal

**ANEXO VII**  
**MODELO DAS PROPOSTAS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2020.**

**ABERTURA DOS ENVELOPES: \_\_\_ / \_\_\_ / 2020.**

**HORÁRIO: \_\_\_: \_\_\_ HORAS.**

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, estabelecida no(a) \_\_\_\_\_, para atendimento do objeto destinado ao MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE, em conformidade com o PREGÃO referenciado.

Para tanto, oferecemos a essa Instituição o valor de R\$ ..... (.....) **para os serviços objeto da licitação**, observadas as informações e especificações de que trata o termo de referência anexo do edital.

Item	Descrição	Oferta
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS, COM EXCLUSIVIDADE, PARA PAGAMENTO DE SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS DA <b>ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA (FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA .</b>	

A validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da proposta, observado o disposto no *caput* e parágrafo único do art. 110 da Lei nº. 8.666/93.

Assumimos perante o Município o compromisso do serviço objeto da licitação, no prazo e condições especificadas no edital e seus anexos;

Informamos, por oportuno, que estão inclusos nos preços todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionadas à execução do Contrato, inclusive aquelas decorrentes de impostos, seguros e encargos sociais.

Dados da empresa

a) Razão Social: \_\_\_\_\_

- b) CNPJ nº: \_\_\_\_\_ Insc. Estadual nº.: \_\_\_\_\_  
c) Endereço: \_\_\_\_\_  
d) Fone/Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
e) Município: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Dados do responsável legal para assinatura do Contrato

- a) Nome  
b) CPF \_\_\_\_\_ CI \_\_\_\_\_;  
c) Endereço: \_\_\_\_\_;  
d) Telefone contato;

Dados do responsável pelo atendimento do município

- a) Nome  
b) Telefone contato;  
c) Email.

De acordo com a legislação em vigor, eu, \_\_\_\_\_, CPF/MF nº \_\_\_\_\_, declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes desta proposta.

Local e data

Nome / Assinatura  
(representante legal)

## ANEXO VIII

### MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. , QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE E ..... PARA OS FINS QUE MENCIONA.

O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.401.059/0001-57, com sede na Rua Geraldo Miranda, n.º 337, Bairro Nossa Senhora da Conceição, neste ato representado pela Prefeita Municipal Sra. SIMONE CARVALHO, inscrito no CPF n.º. 764.569.436-04, CI MG 4.493.692 – SSP/MG, denominado CONTRATANTE e a ....., inscrita no CNPJ n.º ....., estabelecida na ....., n.º ..... – Bairro ..... – ..... - .....representada por ....., CPF..... denominada CONTRATADA, ajustam e celebram o presente CONTRATO, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação decorre de Processo Licitatório nº 96/2020, modalidade **Pregão Presencial nº 12/2020**, de ...../...../2020, homologado em ...../...../2020, fundamentado na Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 15/2017, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

##### 1. Contratação de Instituição Financeira oficial ou privada para a prestação de serviços abaixo:

##### 1.1. Em Caráter de Exclusividade:

a) Pagamento de salários, proventos, vencimentos, aposentadorias, pensões e similares, de servidores ou empregados públicos ativos ou inativos e pensionistas, da Prefeitura Municipal de João Monlevade/ Administração Direta e indireta – **Fundação Casa de Cultura**, mediante crédito em conta, conforme disposto na Resolução nº. 3.402, de 06 de setembro de 2006, do Conselho Monetário Nacional, e de acordo com o Anexo I deste Edital;

b) Na conta-salário para pagamento dos servidores municipais, o Município de João Monlevade poderá solicitar a seu critério e de acordo com a sua necessidade, 1 (um) talonário de cheques (contendo vinte folhas) por mês, visando os pagamentos eventuais a funcionários/servidores municipais recém-contratados por período de tempo determinado (contrato de trabalho em caráter temporário).

## **1.2. Em caráter de não exclusividade**

- a) Concessão de crédito aos servidores ativos e inativos, pensionistas e estagiários da Prefeitura Municipal de João Monlevade e Órgãos da Administração Direta e Indireta, mediante consignação em folha de pagamento, atendidos os requisitos e pressupostos regulamentares de ordem interna da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, o interesse expresso pelo servidor municipal e a formalização de contrato ou convênio específico entre a Administração Municipal ou Órgão da Administração Indireta;
- b) Centralização e processamento das movimentações financeiras de pagamentos a credores, incluindo fornecedores, bem como de quaisquer pagamentos ou outras transferências de recursos financeiros feitos pelo Município a entes públicos ou privados, a qualquer título, excetuando-se os casos em que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção e movimentação dos recursos em outras instituições financeiras.

1.3. A quantidade de servidores da Administração Direta está discriminada em anexo por faixa salarial, com total atual de 1.906 (mil, novecentos e seis) funcionários e o valor bruto mensal da folha (competência 09/2020) é de R\$ 5.293.370,67 (cinco milhões, duzentos e noventa e três mil, trezentos e setenta reais e sessenta e sete centavos).

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

3.1. O pagamento devido pela licitante vencedora será efetuado de forma integral, na Conta 000046-8, Agência 0607-006 (CEF), no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data de assinatura do contrato.

## **CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS**

4.1. O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses consecutivos, a contar do término de vigência do contrato atual, podendo ser prorrogado nos termos do § 4º do artigo 57 da Lei nº. 8.666/93.

## **CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DA CLASSIFICAÇÃO DA RECEITA**

5.1. em razão dos termos ajustados no presente contrato, o CONTRATANTE, repassará ao MUNICÍPIO, pelo direito de exploração dos serviços objeto deste, a importância total líquida de R\$ ..... (.....) , mediante crédito em conta corrente nº.....

5.2. A receita decorrente deste será contabilizada na classificação orçamentária sob o nº. 17400011000 - ficha ....  
– Transferência de Instituições Privadas.

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES**

### **6.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

6.1.1. Lançar os créditos nas contas dos servidores ou empregados públicos municipais ativos ou inativos e pensionistas, correspondentes aos valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre o beneficiário e o Município;

6.1.2. Manter as contas de servidores ou empregados públicos municipais ativos ou inativos e pensionistas, para recebimento de seus salários e quaisquer outros créditos advindos da relação de emprego, salvo nos casos de cumprimento de ordem judicial;

6.1.3. O Município enviará relação nominal dos servidores ou empregados públicos municipais ativos ou inativos e pensionistas, contendo os dados desejados pela contratada, com antecedência de dois dias úteis da data do crédito, no caso de pagamento mensal, que ocorrerá em data previamente determinada pela Administração Municipal;

6.1.4. Informar a contratada eventual procedimento que trate da rescisão do contrato, com fundamento no artigo 6º, inciso II, da Resolução nº. 3.424, de 21 de dezembro de 2006, do Conselho Monetário Nacional;

6.1.7. Fazer a hospedagem do recurso suficiente para o pagamento dos créditos em conta dos servidores ou empregados públicos ativos e pensionistas, disponibilizando os recursos financeiros, com antecedência de 2 (dois) dias;

6.1.5. O Município reserva-se o direito de vistoriar e fiscalizar a prestação de serviços em qualquer tempo de vigência deste, inclusive prorrogações.

### **6.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

6.2.1. Instalar obrigatoriamente, equipamento de autoatendimento (caixas eletrônicos e similares) em na sede da Prefeitura Municipal;

6.2.2. Proceder aos respectivos créditos em nome dos servidores ou empregados públicos ativos ou inativos e pensionistas mediante utilização de conta de que trata a Resolução nº 3.402, de 06 de setembro de 2006, do Conselho Monetário Nacional, alterada pela Resolução nº 3.424, de 21 de dezembro de 2006, do Conselho Monetário Nacional, ou outra Resolução que vier substituí-las;

6.2.3. Informar aos servidores ou empregados públicos ativos ou inativos e pensionistas acerca da abertura da conta de que trata o item anterior;

6.2.4. Promover abertura de **CONTA SALÁRIO** para pagamento dos servidores ou empregados públicos municipais ativos, inativos e pensionistas, proibida a cobrança de qualquer tarifa, com coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias, no local e horário de trabalho dos servidores;

6.2.5. A isenção de tarifas dos servidores ou empregados públicos municipais ativos, inativos e pensionistas dos serviços de:

- a) Abertura e manutenção da conta;
- b) Saques, totais ou parciais dos créditos em conta;
- c) Fornecimento de cartão magnético;
- d) Fornecimento gratuito de 1 (um) extrato semanal (impresso) emitido em Terminal de Auto-Atendimento;
- e) Fornecimento mensal de forma gratuita de 1 (um) talonário contendo 20 (vinte) folhas de cheques para servidores municipais correntistas da instituição financeira;
- f) Realização gratuita de 1 (uma) transferência interbancária (DOC/TED) na rede de agências bancárias;
- g) Compensação gratuita mensal (considerando os dias e a competência do respectivo período mensal) de até 10 (dez) cheques emitidos por servidores municipais correntistas da instituição financeira.

6.2.6. A cobrança de eventuais serviços que ultrapassem o pacote proposto nas alíneas do item anterior, a exemplo das contratações de cheque especial, limite de crédito, cartão de crédito, empréstimo pessoal, seguros, etc, contratados diretamente entre a instituição financeira e o servidor, não tendo a contratante responsabilidade alguma sobre o que for pactuado além do previsto no pacote proposto, observadas as normas do Banco Central do Brasil - BACEN ou do Conselho Monetário Nacional;

6.2.7. Realizar os pagamentos dos valores líquidos das folhas de pagamento mensal e décimo terceiro salário dos servidores ou empregados públicos ativos ou inativos e pensionistas nas datas fixadas pela Tesouraria do Município nos Postos de Atendimento Bancário a que se refere este termo;

6.2.8. Realizar descontos para deduzir o valor contratado com os servidores ou empregados públicos ativos ou inativos e pensionistas, relativos a parcelas de operações de empréstimo, de financiamento ou arrendamento mercantil;

6.2.9. Possuir sistema informatizado compatível com o contratante, de forma a possibilitar que todas as operações sejam feitas por meio eletrônico e “on-line”, sendo que no caso de incompatibilidade todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da Contratante;

6.2.10. Promover a inovação dos produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais, mantendo uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno competitivas do mercado;

6.2.11. Garantir o funcionamento para atendimento ao público do Caixa Eletrônico instalado na sede do Município com funcionamento de 06 h às 22 h;

6.2.12. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante e atender prontamente eventuais solicitações/reclamações;

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

6.2.14. Assumir integralmente de todas as obrigações, trabalhistas e previdenciárias, isentando o Contratante de qualquer reclamação, resultante de atos dos prepostos ou de qualquer pessoa empregada para execução dos serviços, objeto deste;

6.2.15. Cumprir todas as obrigações previstas neste Termo Contratual e no Termo de Referência anexo.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES**

7.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de João Monlevade pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, c.c. o artigo 25 do Decreto Municipal 006/2014 de 10 de Janeiro de 2014;

7.2. Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas na proposta e neste edital, o Município poderá aplicar à adjudicatária ou contratada as sanções previstas no art. 87, da Lei nº. 8.666/93, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabíveis:

7.2.1. Advertência formal;

7.2.2. Multas nos seguintes percentuais:

a) multa punitiva de 2% e atualização monetária pela variação percentual da taxa do Sistema Especial de Liquidação e Custódia - SELIC, assim como juros de 1% ao mês pelo atraso no depósito constante do item 3.1 deste termo;

b) multa diária de 0,33% até o décimo dia, a contar de descumprimento de prazo de qualquer notificação recebida, sobre o valor da oferta;

c) multa de 3% (três por cento) do valor contratual por descumprimento parcial da notificação, a partir do décimo primeiro dia, sobre o valor da oferta;

d) multa de 10% (dez por cento) do valor da oferta assumida, no caso de sua inexecução total, devendo ocorrer neste caso, rescisão contratual;

c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de 2 (dois) a 5 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração pública enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.3. A aplicação de multas poderá se dar concomitantemente com a imposição das penalidades de advertência, suspensão temporária de participação em licitações, impedimento de contratar com a Administração Municipal e declaração de inidoneidade;

7.4. Para todas as sanções estabelecidas neste termo contratual, fica facultado ao interessado o direito ao contraditório, através de ampla defesa em processo administrativo próprio, como dispõe o Estatuto Federal de Licitações, Lei nº 8.666/93, em seu artigo 87.

## **CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

8.1. Das decisões proferidas pela Administração caberão recursos, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, nos casos de aplicação das penas de advertência, suspensão temporária, multa ou rescisão do contrato;

8.2. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio de quem praticou o ato ocorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade competente do Município de João Monlevade, devendo, neste caso a decisão ser proferida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do processo, sob pena de responsabilidade.

#### **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

9.1. A inexecução, total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas na Lei Federal nº. 8.666/93;

9.2. O Contratante poderá rescindir o Contrato nas hipóteses previstas no artigo 78 de acordo com os incisos do artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93, mediante regular processo administrativo quando couber.

9.2.1. Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, não cabe ao Contratado direito a qualquer tipo indenização.

#### **CLÁUSULA DEZ - DA ALTERAÇÃO**

O presente contrato poderá ser alterado mediante Termo Aditivo na forma do artigo 57 e 65 da Lei Federal nº. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA ONZE - DA FISCALIZAÇÃO**

11. A fiscalização da execução do contrato será exercida pelo Contratante, devendo o mesmo informar ao Contratado quaisquer irregularidades porventura ocorridas na execução do contrato, advertir e aplicar as sanções previstas neste termo.

11.1. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades.

#### **CLÁUSULA DOZE - DO ATO ADMINISTRATIVO INJUSTIFICADO**

12.1. O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE fica obrigado a ressarcir o CONTRATADO, devendo este, restituir a Instituição Financeira mencionada, com o valor devidamente atualizado pelos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança (nos termos do artigo 5º da Lei nº 11.960 de 29/06/2009) e de

forma proporcional ao tempo decorrido, na hipótese de rescisão contratual sem justa causa, por ato administrativo (ato de império) praticado pelo Município e, o presente Contrato perder seu objeto ou se, em decorrência da prática de tal ato administrativo, o objeto se tornar de impossível cumprimento pelo CONTRATADO;

12.2. O ressarcimento previsto nesta cláusula não elide os direitos do CONTRATADO, previstos no parágrafo 2º, do artigo 79 da Lei Federal 8.666/93.

### CLÁUSULA TREZE - DO FORO

Fica eleito o foro do Município de João Monlevade, para dirimir quaisquer dúvidas na aplicação deste contrato em renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente em 2 (duas) vias de igual

João Monlevade, .....de ..... 2020.

**Simone Carvalho**  
**Prefeita Municipal**  
**Contratante**

.....  
**Contratada**

Testemunhas: 1) .....CPF .....

2) .....CPF.....