



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2021

1- PREÂMBULO

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO N.º 162/2021

SETOR INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração, Fundo Municipal de Saúde de Cordeiro, Fundo Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos e Instituto de Pensão e Aposentadoria de Município de Cordeiro (IPAMC).

TIPO: Maior Lance ou Melhor Oferta (R\$) Global

OBJETO: Ref. a contratação de Instituição Bancária para prestação de serviços de operacionalização de folha de pagamento e outras avenças, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital.

DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA E PREÇOS

DIA: 15 de abril de 2021, ou no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, na hipótese de não haver expediente nesta data.

HORA: 13:00 (treze) horas

LOCAL: Sala de Licitações – Av. Presidente Vargas, nº42/54 - Centro – Cordeiro-RJ.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO comunica aos interessados que fará realizar Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL. A licitação será regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666 de 21/06/93 (com as alterações da Lei nº 8883/94 e da Lei nº 9.648/98), Lei nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, Lei Complementar 147/14 - Altera o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, Lei Municipal nº 1642/2011 - Institui o tratamento diferenciado, favorecido e simplificado para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e no âmbito municipal e Decreto Municipal nº 057/2010, que regulamenta a modalidade de Pregão Presencial e demais normas pertinentes ao procedimento licitatório e obedecerá às condições estatuídas neste Edital.

Em conformidade com as Portarias nº 020/2021, a Comissão de Licitação do presente procedimento é composta pela Pregoeira Kelly Silva Bonifácio e os membros da Equipe de Apoio: Bárbara de Souza Lima, Francielle de Oliveira Silva e Thais de Araujo Caeres.

2 - DO OBJETO

2.1 Ref. a contratação de Instituição Bancária para prestação de serviços de operacionalização de folha de pagamento e outras avenças, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital.



1.2 - O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PÚBLICA OU PRIVADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS, conforme Termo de Referência.

3 - DA LEGISLAÇÃO

3.1 O presente edital reger-se-á, principalmente, pelos seguintes instrumentos legais:

- I. Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 - Instituto do Pregão;
- II. Decreto Federal nº 3.555/2000, alterado pelo Decreto nº 3.693/2000 - Regulamento do Pregão;
- III. Decreto Municipal n.º 052/2010, alterado pelo Decreto 010/2018 - Regulamento do Pregão;
- IV. Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e alterações posteriores - Lei de Licitações;
- V. Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, e suas alterações;
- VI. Lei Municipal nº 1642/2011 - Institui o tratamento diferenciado, favorecido e simplificado para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual no âmbito municipal;
- VII. Lei Municipal n.º 2157/2017 Instituição do Diário Oficial Eletrônico do Município de Cordeiro;
- VIII. Demais exigências deste edital e seus anexos.

4 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar desta licitação as empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado e as que atenderem todas as exigências constantes deste edital e de seus anexos, inclusive quanto à documentação.

4.2 - E VEDADA À PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS:

- a) - Tenha sido declarada inidônea por ato do Poder Público Federal, Estadual ou Municipal;
- b) - Estiver sob o processo de falência ou concordata;
- c) - Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pela Administração Municipal direta e indireta, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei 8.666/93;
- d) - Tenha sido punida com rescisão contratual que por deficiência dos serviços prestados, que por outro fato que tenha motivado a rescisão, por sua culpa, no transcorrer dos últimos 02 (dois) anos;
- e) - Cujo proprietário, sócio, diretor ou gerente seja servidor público, dirigente ou funcionário da Prefeitura



Municipal de Cordeiro.

4.3 - E VEDADA À PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS E CONSÓRCIOS.

5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1 - Para o Credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) - Tratando-se de **representante legal**: cópia do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na junta comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura ou Termo de Credenciamento de acordo com modelo estabelecido nos anexos deste Edital.

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

c) - **Os interessados deverão entregar o Documento de Credenciamento (facultativo*)**

d) – Tratando-se de representante legal e/ou procurador: documento oficial com foto (original e cópia).

e) - **Os interessados deverão entregar a Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e Idoneidade, documento obrigatório.**

f) - Apresentar **Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ANEXO VII), documento obrigatório, quando se tratar dos casos anteriormente mencionados**

g) Apresentar **Declaração de Responsabilidade** conforme ANEXO IX.

h) - Os documentos acima mencionados e os envelopes de Proposta comercial e documentação de habilitação deverão ser entregues ao Pregoeiro Oficial, até às 13:00 (treze) horas, havendo uma tolerância máxima de 10 (dez) minutos.

i) - O licitante que não apresentar o Documento de Credenciamento ficará impedido de apresentar lances, não poderá manifestar-se durante a sessão, **exceto para eventual interposição recursal**. Somente será aproveitada a sua proposta escrita, se apresentar junto com os envelopes de proposta comercial e de documentos de habilitação a Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação.

j) - É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas;

k) - Apresentarão, **de forma avulsa**, as alíneas "a", "b", "c", "d", "e", "f" e "g", sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes.



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

5.3 - A ausência do credenciamento não constituirá motivo para inabilitação ou desclassificação de proposta do concorrente.

6 - DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

6.1 - As Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação, conforme itens DA HABILITAÇÃO deverão ser entregues em envelopes distintos devidamente fechados e rubricados no fecho, atendendo fielmente aos requisitos deste Edital no local, dia e hora determinados. As partes externas desses envelopes deverão estar identificadas conforme abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/2021
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
ENVELOPE N° 01 - PROPOSTA DE PREÇO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/2021
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
ENVELOPE N° 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7 - DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1 - A Proposta de Preço deverá ser elaborada conforme modelo em anexo a este Edital e entregue através de uma via impressa devendo ser datada e assinada na última folha e rubricada nas demais. Ou em documento idêntico elaborado pela licitante, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:

- Identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários e número de fax;
- Descrição clara e detalhada dos itens cotados, de acordo com as especificações da **RELAÇÃO DOS ITENS DO PROCESSO - ANEXO I** do edital;
- Indicação do prazo de validade da Proposta Comercial, contado da data de sua entrega ao pregoeiro que será de no mínimo 60 dias presumida na forma da lei;

7.2 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta e caso persista o interesse do **Município de Cordeiro**, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

7.3 - Os prazos poderão ser prorrogados, mantidas as demais condições desta contratação e assegurada a



manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no parágrafo primeiro do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente autuado em processo.

7.4 - Na fase de classificação e conformidade, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

7.5 - Caso a licitante não aceite as correções, sua proposta comercial será desclassificada.

7.6 - A simples apresentação da proposta implica que os preços ofertados incluem todos os custos e despesas, necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, impostos, materiais, equipamentos, serviços, encargos sociais, fiscais e trabalhistas, seguros, lucro, entrega dos itens além de quaisquer outros aqui não elencados e que atende a todas as características deste Edital e seus anexos inclusive quanto à qualidade, quantidades e prazos e validade da proposta comercial de no mínimo 60 dias presumida na forma da lei;

7.7 - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições de habilitação do proponente que a tiver formulado, com base na regularidade dos documentos complementares, conforme item **DA HABILITAÇÃO**, deste Edital.

7.8 - A apresentação da Proposta de Preço implicará aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

8 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1 - A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preço e os documentos que a instruírem, será pública, dirigido por um Pregoeiro, devidamente auxiliado pela equipe de apoio, e realizada de acordo com o disposto no Regulamento de Licitação denominada Pregão, aprovado pelo Decreto nº 057, de 03 de Novembro de 2.010, Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto 3.555, de 08 de agosto de 2000 e em conformidade com este Edital e seus anexos, no local e horário determinados.

8.2 - No local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados devem comprovar, por instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, nos termos do Decreto nº 057/2010 que Regulamenta as Licitações na modalidade Pregão Presencial e para prática dos demais atos do certame, conforme item 4 (quatro) deste Edital.

8.3 - Após o credenciamento, será declarada a abertura da sessão, não sendo mais admitidos novos proponentes e dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo as Propostas de Preço e os Documentos de Habilitação.

8.4 - Sendo impossível prosseguir com o certame em face da quantidade de itens, o pregoeiro receberá os envelopes lacrados e vistados sob o lacre, manterá sob sua guarda até a mesma hora do primeiro dia útil subsequente quando dará prosseguimento à abertura dos envelopes restantes.

9 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

9.1 - A presente licitação é do tipo **MAIOR LANCE OU MELHOR OFERTA (R\$) GLOBAL** e, o julgamento das propostas de preços será realizado em conformidade com as quantidades, especificações, detalhamentos e condições estabelecidos neste Edital e seus anexos, levando-se em conta que será considerada vencedora a proposta que apresentar o **MAIOR LANCE OU MELHOR OFERTA (R\$) GLOBAL** e atender as condições de habilitação.

9.2 - Serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, as quais serão conferidas e rubricadas pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e, posteriormente pelos representantes das licitantes.

9.3 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus anexos.

9.4 - Uma vez apresentada, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

9.5 - Será proclamado pelo Pregoeiro o proponente que ofertar a proposta de **MAIOR LANCE OU MELHOR OFERTA (R\$) GLOBAL**, conforme definido neste Edital e seus anexos e, serão anunciados os proponentes cujas propostas apresentem preços até 10% (dez por cento) inferior à primeira ou, ainda, as 03 (três) melhores ofertas, conforme disposto no Art. 4º IX da Lei Federal 10.520/02 de 17 de julho de 2002 e no caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.6 - Aos proponentes proclamados e anunciados na forma do item anterior será dada oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e crescentes:

9.6.1 - O pregoeiro convidará individualmente os proponentes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de menor preço e os demais, em ordem crescente de valor;

9.6.2 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará exclusão do proponente da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de classificação das propostas;

9.6.3 - Casos lances verbais não se realizem, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de maior preço e o valor estimado para a contratação.

9.7 - Encerrada a etapa competitiva do pregão as ofertas para cada item, definido neste Edital e seus anexos, serão ordenadas exclusivamente pelo critério de **MAIOR LANCE OU MELHOR OFERTA (R\$) GLOBAL**.

9.8 - O Pregoeiro examinará a aceitabilidade do último lance apresentado pelo primeiro classificado quanto ao valor e quanto aos itens definido neste Edital e em seus anexos, podendo decidir motivadamente a respeito.

9.9 - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias do proponente que a tiver formulado, com base na regularidade dos documentos complementares, conforme item **DA HABILITAÇÃO**, deste Edital.



9.10 - Constatado o pleno atendimento das exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado os itens, conforme definido neste Edital e seus anexos.

9.11 - Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, e que atenda ao edital e seus anexos, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado os itens definidos neste Edital.

9.12 CADA LANCE REALIZADO DEVERÁ SUPERAR O VALOR ANTERIORMENTE OFERTADO EM, NO MÍNIMO, R\$ 10.000,00 (DEZ MIL REAIS).

9.13 - MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.13.1 - A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, com preços iguais ou até 5% (cinco por cento) inferiores à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no § 3º do art. 45 da Lei Complementar nº 123/06.

9.13.2 - Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito.

9.13.3 - Não será admitida desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às sanções administrativas constantes deste Edital e seus anexos.

9.14 - SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS DE PREÇOS:

9.14.1 - Que não atenderem às exigências deste Edital e seus anexos, bem como as omissas ou as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

9.14.2 - Com preços manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com os itens integrantes do lote em análise;

10 - DA HABILITAÇÃO

10.1 - Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no envelope nº 02 que deverá estar devidamente identificado conforme item DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES, indicado neste Edital.

10.2 - O proponente deverá apresentar dentro do envelope nº 02 todos os documentos exigidos neste item - DA HABILITAÇÃO, como condição para participar do certame cujo descumprimento resulta automática inabilitação.

10.3 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo pregoeiro. No caso das certidões obtidas via Internet, as quais suas aceitações estão condicionadas à verificação de suas autenticidades em sites específicos, tais certidões poderão estar acompanhadas de suas respectivas autenticações digitais.

10.4 - Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do proponente, com número do seu CNPJ e, preferencialmente, com o endereço respectivo:

10.4.1 - Se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

10.4.2 - Se o proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela sua natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

10.5 - Todos os proponentes deverão apresentar dentro do envelope nº 02 os seguintes documentos:

10.5.1 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO COMPREENDE:

- a) - Habilitação jurídica;
- b) - Regularidade fiscal;
- c) - Regularidade trabalhista;
- d) - Qualificação econômica – financeira;
- e) - Qualificação Técnica.

10.5.2 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.5.2.1 - NO CASO DE EMPRESA INDIVIDUAL

- a) - Cédula de Identidade e Certidão de Matrícula no Registro Comercial, no caso de empresa individual;

10.5.2.2 - NO CASO DE EMPRESA LTDA /S.A/ MICROEMPRESA / EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

- a) - Apresentação do Ato Constitutivo (**estatuto ou contrato social**) acompanhado das alterações subsequentes, no caso de inexistência de Contrato consolidado, e Ata de eleição da última Diretoria, se for o caso, todos devidamente arquivados na Junta Comercial, no caso de sociedades por quotas de responsabilidade limitada ou sociedade por ações;

10.5.2.3 - NO CASO DE SOCIEDADE CIVIL.

a) - Inscrição do Ato Constitutivo no caso de Sociedade Civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

10.5.2.4 - NO CASO DE EMPRESA ESTRANGEIRA.

a) - Decreto de Autorização, devidamente arquivado na Junta Comercial, no caso de empresa estrangeira em funcionamento no País.

10.5.2.5 - NO CASO DE COOPERATIVA:

a) - Ato Constitutivo (Ata da assembléia geral dos fundadores ou instrumento público) e os estatutos respectivos, devidamente arquivados na Junta Comercial;

b) - Relação de todos os cooperados, contendo nome e qualificações completas (nacionalidade, estado civil, profissão, endereço residencial, número da cédula de identidade e do CPF);

c) - Assinatura, por todos os cooperados, de Termo de Compromisso de Responsabilidade Solidária, do presente Edital;

10.5.2.6 - EM TODOS OS CASOS:

a) - Apresentação de declaração do licitante de que cumpre os preceitos estatuídos nos art. 27, V da Lei 8.666/93, bem como o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (**Declaração de que não emprega menor**) ANEXO IV.

b) Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, conforme determina o Art. 9º da Lei 8.666/93, servidores públicos da Prefeitura Municipal de Cordeiro exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão ANEXO V.

10.5.3 - REGULARIDADE FISCAL

9.5.3.1 - A documentação relativa à regularidade fiscal consiste em:

a) - Apresentação de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral junto ao (**C.N.P.J.**); com a finalidade de comprovação de inscrição na RFB, independente da validade.

b) - Apresentação de **inscrição no cadastro de contribuintes municipal (comprovante de inscrição ou Alvará) ou estadual (comprovante de inscrição, e de situação cadastral)** se houver relativo à sede do concorrente.

c) - Apresentação de Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (**CND Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, inclusive os Previdenciários -**)

INSS e da Dívida Ativa da União) ;

- c1) O contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão acima que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN.
- d) - Apresentação de **Regularidade para com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou da sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei ou certidão com restrição;
- e) - Apresentação de **Regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou da sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei ou certidão com restrição;
- f) - Apresentação de **CND para comprovação de regularidade com o FGTS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- g) - Apresentação de **Certidão Negativa da Dívida Ativa com o Estado** do domicílio ou da sede do Licitante ou certidão com restrição;
- h) - Apresentação de **Certidão Negativa da Dívida Ativa com o Município** do domicílio ou da sede do Licitante ou certidão com restrição.
- i) - A regularidade junto às Fazendas Públicas, estabelecidas nas letras "c", "d", "e", "f", "g" e "h" poderão ser demonstrada através de Certidões Positivas com efeito de negativa, quando o crédito tributário encontrar-se suspenso, na forma do disposto no artigo 206 do Código Tributário Nacional.

10.5.4 - REGULARIDADE TRABALHISTA

- a) - Apresentação de comprovação de prova de inexistência de débitos trabalhistas perante a Justiça do Trabalho - (**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**) e/ou Positiva com Efeito de Negativa, dentro do prazo de validade.

10.5.4.1 - DA OBRIGATORIEDADE DA APRESENTAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

Microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas:

- a) - O ME/EPP deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006;
- b) - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da

administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

c) - A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.5.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Demonstrações contábeis do último exercício social, contendo Termo de Abertura e Encerramento, devidamente REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE ORIGEM DA EMPRESA, a fim de comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de (03) três meses da data da apresentação da proposta.

a.1) Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme limites estabelecidos pela Lei nº123/06, alterada pela Lei Complementar nº147, de 07 de agosto de 2014, será exigido de acordo com o item 26 da NBC ITG 1000, aprovada pela Resolução do CFC nº1.418/12.

26. A entidade deve elaborar o Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado e as Notas Explicativas ao final de cada exercício social. Quando houver necessidade, a entidade deve elaborá-los em períodos intermediários. (Favor verificar modelo da NBC ITG 1000)

a.2) Para as empresas não alcançadas pela Resolução do CFC nº1.418/12, será exigido de acordo com o item 3.17 da NBC TG 1000, aprovada pela Resolução do CFC 1.255/09.

3.17. O conjunto completo de demonstrações contábeis da entidade deve incluir todas as seguintes demonstrações:

(a) balanço patrimonial ao final do período;

(b) demonstração do resultado do período de divulgação;

(c) demonstração do resultado abrangente do período de divulgação. A demonstração do resultado abrangente pode ser apresentada em quadro demonstrativo próprio ou dentro das mutações do patrimônio líquido. A demonstração do resultado abrangente, quando apresentada separadamente, começa com o resultado do período e se completa com os itens dos outros resultados abrangentes;

(d) demonstração das mutações do patrimônio líquido para o período de divulgação;

(e) demonstração dos fluxos de caixa para o período de divulgação;

(f) notas explicativas, compreendendo o resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias.

a.3) Para as Sociedades Anônimas, será exigido conforme o disposto no Art. 176 da Lei 6.404/76:

Art. 176. (...)

I – balanço patrimonial

II - demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados;

III - demonstração do resultado do exercício;

IV – demonstração dos fluxos de caixa; e

V – se companhia aberta, demonstração do valor adicionado.

§ 1º As demonstrações de cada exercício serão publicadas com a indicação dos valores correspondentes das demonstrações do exercício anterior.

(...)

§ 4º As demonstrações serão complementadas por notas explicativas e outros quadros analíticos ou demonstrações contábeis necessários para esclarecimento da situação patrimonial e dos resultados do exercício.

a.4) Para as empresas que possuem escrituração Contábil Digital, deverão apresentar recibo de entrega dos arquivos digitais, bem como a impressão do Balanço Patrimonial, da Demonstração de Resultado e dos Termos de abertura e Encerramento do livro digital. Acrescidos de todos os documentos exigidos nas letras a.1, a.2 e a.3. Caso apresente cópia, a mesma deverá ser autenticada.

a.5) Para as empresas que não possuem escrituração Contábil Digital, os documentos constantes acima na alínea “a”, deverão conter autenticação da Junta Comercial.

a.6) As empresas com menos de 01 (um) ano de existência deverão apresentar balanços de constituição (ativo e passivo) e balanço analítico dos meses anteriores assinados pelo profissional contabilista e sócio gerente.

b) A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a um ($\geq 1,0$), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

✓ **Índice de Liquidez Geral (LG):**

$$\text{LG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL À LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGIVEL À LONGO PRAZO}} \text{ IGUAL OU MAIOR QUE 1}$$

✓ **Liquidez Corrente (LC):**

$$\text{LC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \text{ IGUAL OU MAIOR QUE 1}$$

b.1) - O licitante que apresentar índices inferiores a 01 (um) em qualquer dos índices anteriormente solicitados, quando de sua habilitação, deverão comprovar o capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§2º e 3º do artigo 31, da lei nº8.666/93.

b.1.1) A comprovação de capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo, será equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação, considerando o valor estimado para o período de 12 (doze) meses, conforme determina a Lei nº8.666/93, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, através de índices oficiais.

b.2) A comprovação dos índices de Liquidez Geral e Liquidez Corrente, bem como do o capital social ou patrimônio líquido, deverão se basear nas informações constantes nas demonstrações contábeis apresentadas.

b.3) A necessidade de se apresentar os Índices de Liquidez na forma acima justifica-se pela demonstração de comprovação de se tratar a licitante de empresa dotada de equilíbrio econômico-financeiro, garantindo assim que se evite por em xeque a execução contratual. A exigência imposta acima traz um pedido mínimo de segurança em contratação. Caso contrário, há o risco de se revelar uma situação de déficit em eventual empresa participante.

c) - Apresentação de **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

10.5.6 -QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.5.6.1 - Para comprovar a qualificação técnica necessária para execução do presente objeto, o proponente deverá apresentar:

10.5.6.1.1 - 01(um) ou mais Atestados OU 01(uma) ou mais Certidões de bom desempenho anterior(es) em contrato, fornecidos(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que deverá(ão) especificar:

- a) o tipo de execução do serviço;
- b) o prazo de execução;
- c) o(s) atestado(s) ou certidão(ões) a ser(em) apresentado(s) deverá(ão) ser compatível(eis) com o objeto desta licitação, que comprove(em) a aptidão do licitante.

10.6 - Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

10.8 - Na hipótese de algum documento não conter expressamente o prazo de validade, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua emissão;

11 - DOS ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL.

11.1 - Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital, desde que encaminhada com antecedência de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.



11.2 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre o acolhimento ou não da petição interposta no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da petição.

11.3 - A petição contra este Edital somente será acolhida quando afetar a formulação das propostas de preços ocasião em que será designada nova data para realizar o pregão.

11.4 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a Prefeitura Municipal de Cordeiro o proponente que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data prevista para a abertura dos envelopes de propostas de preços.

11.5 - A impugnação deverá ser apresentada no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Cordeiro, localizado no Térreo do Edifício - sede, situado na Avenida Presidente Vargas, nº42/54 – Centro – Cordeiro/RJ, das 11h30min às 17h30min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

12 - DOS RECURSOS

12.1 - Dos atos praticados pelo pregoeiro decorrentes da presente licitação, cabem recursos administrativos de acordo com o estabelecido no artigo 4º, incisos XVIII a XXI, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2.002.

12.2 - O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

12.3 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos eventualmente insuscetíveis de aproveitamento.

12.4 - Decididos os recursos, a autoridade competente adjudicará e homologará o processo para determinar a contratação se, entendendo-a ainda conveniente e oportuna.

12.5 - O Recurso deverá ser apresentado no setor de protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, localizado no Térreo do Edifício - sede, situado na Avenida Presidente Vargas, nº42/54 – Centro – Cordeiro/RJ, das 11h30min às 17h30min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

12.6 – Os recursos somente serão recebidos após a Fase de Habilitação quando for(em) declarada(s) a(s) vencedora(s), momento em que, qualquer licitante, caso haja interesse, deverá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentarem contra-razões, em igual número de dias, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos pela Comissão Permanente de Licitação.

13 – DO VALOR ESTIMADO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 O valor será pago pela licitante vencedora para o Município de Cordeiro, para os Fundos Municipais e para o IPAMC, sendo o valor inicial estimado de **R\$ 962.100,00 (novecentos e sessenta e dois mil e cem**



reais), à vista, através de transferência bancária identificados em nome do Município de Cordeiro, Fundos Municipais e IPAMC.

13.2 - As Receitas provenientes desta licitação serão contabilizadas como Outras Receitas Patrimoniais, para o Município.

14 - DA VIGÊNCIA

14.1 - A vigência do presente contrato terá como termo inicial a data de sua assinatura até 60 (sessenta) meses, seu termo final.

15 - DO PRAZO PARA PAGAMENTO DA OFERTA:

15.1 - O valor ofertado pela empresa vencedora será pago pela Instituição Bancária vencedora do certame à Município de Cordeiro, Fundos Municipais e o IPAMC, em moeda corrente nacional (R\$), em até cinco dias, após o processamento do primeiro pagamento do Município de Cordeiro, Fundos Municipais e o IPAMC aos servidores municipais, aposentados e pensionistas, sem qualquer desconto, seja a qualquer título, devendo ser depositado (**transferência bancária**) na conta indicada pela Município de Cordeiro, Fundos Municipais e o IPAMC.

15.2 – O percentual e o proporcional a serem pagos pelo licitante ao Município de Cordeiro, Fundos Municipais e o IPAMC, encontram-se devidamente discriminados em planilha disposta no Termo de Referência (ANEXO II).

16 - DA CONTRATAÇÃO

16.1 - Após a homologação da licitação pela autoridade competente do Município de Cordeiro, Fundos Municipais e o IPAMC, o proponente vencedor será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar do Contrato. O proponente que ensejar retardamento na assinatura do Contrato, a administração pública aplicará as penalidades da cláusula 24.

16.2 - É facultado ao Município de Cordeiro, Fundos Municipais e o IPAMC, quando o convocado não aceitar ou não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista neste Edital e em lei.

16.3 – O Município de Cordeiro, Fundos Municipais e o IPAMC poderão rescindir, a qualquer tempo, o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à contratada qualquer espécie de direito, nos casos previstos em lei e no contrato firmado entre as partes.

16.4 - A rescisão do Contrato acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte do Município de Cordeiro, Fundos Municipais e o IPAMC, a retenção dos créditos decorrentes da Nota de Empenho limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste

Edital e em lei, até a completa indenização dos danos.

16.5 - Será da responsabilidade da contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

17 - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1 - Uma vez homologado o resultado da licitação pelo Município de Cordeiro, Fundos Municipais e o IPAMC, será formalizado o Contrato, que constitui documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com validade de até 60 (sessenta) meses, a partir da sua assinatura.

17.2 – O Município de Cordeiro, Fundos Municipais e o IPAMC convocarão formalmente a licitante classificada em primeiro lugar, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, informando o local e data para assinatura do Contrato. A convocação far-se-á através de ofício ou e-mail (que deverá ser fornecido ao município no momento do credenciamento), dentro do prazo de validade de sua proposta.

17.2.1 - O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo prestador de serviço convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Cordeiro, Fundos Municipais e o IPAMC.

17.2.2 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, até 05 (cinco) dias úteis após sua convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas no artigo 81 da Lei 8666/93 se sujeitando o adjudicatário a multa de 10% do valor estimado da licitação, e facultando ao Município de Cordeiro, Fundos Municipais e o IPAMC convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação ou revogar a licitação.

17.2.3 - É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

17.2.4 - Quando do comparecimento da empresa para assinatura do Contrato, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato e o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

17.2.5 – O contrato firmado com o licitante vencedor poderá ser alterado nos termos dos artigos 58 e 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

18 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

18.1 - Os serviços de Contratação de Instituição Financeira para prestação de serviços bancários, o Município de Cordeiro, Fundos Municipais e o IPAMC, por um período de 60 meses deverão ser feitos conforme solicitação do Município de Cordeiro, Fundos Municipais e o IPAMC durante o período de vigência do contrato.

18.2 - A licitante vencedora obriga-se a realizar os serviços a que se refere esta licitação de acordo



estritamente com as especificações descritas neste edital, sendo de sua inteira responsabilidade todos os custos necessários a sua realização.

19 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1 - Prestados os Serviços, o seu recebimento será realizado na forma do inciso II do art. 73 da Lei nº. 8.666/1993:

a - Provisoriamente, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis da entrega do objeto, pelo Município de Cordeiro, que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do Termo de Referência e do Edital, da proposta, da nota de empenho e do Contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.

b - Definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, para verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações da solicitação.

19.2 - O aceite do objeto/aprovação do serviço pelo setor responsável não exclui a responsabilidade civil do licitante por vício de qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas na **RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO**.

19.3 - A Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA, no momento da conclusão da execução dos serviços, deverá vir acompanhada de todos os relatórios aqui previstos e solicitados pela Prefeitura/Secretaria Municipal de Fazenda.

19.4 – O Município de Cordeiro, seus Fundos Municipais e o IPAMC se reservam o direito de solicitar novos relatórios para conferência, de acordo com a necessidade.

19.5 - Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade da execução dos serviços pelo prazo estabelecido, e estará obrigada a substituir ou refazer aquele que apresentarem falhas.

19.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

19.7 O Contratante se reserva o direito de não receber os produtos/serviços que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

19.8 O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos padrões adequados de qualidade e garantia dos produtos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, quem convocado dentro do prazo de validade de

sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documento exigido para o certame, ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, não efetuar o pagamento à municipalidade dentro do prazo previsto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas no edital e no contrato e demais cominações legais.

20.2 A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

- a) pelo atraso na prestação do serviço executado, em relação ao prazo estipulado, de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) do valor homologado, por dia decorrido, até o limite de 5% (cinco por cento);
- b) pela recusa em executar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de até 10% (dez por cento) do valor homologado;
- c) pela demora em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) de 1/60 do valor homologado, por dia decorrido;
- d) pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) de 1/60 do valor homologado;
- e) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) de 1/60 do valor homologado, para cada evento;

20.3 As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, o Contratado cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.

20.4 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

20.5 O recolhimento da multa será feito por meio da Guia de recolhimento Municipal (DAM), no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente, sob pena de inscrição na Dívida Ativa Municipal.

20.6 O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá o Contratado da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas, bem como todas as demais penalidades que a lei previr.

21 - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO E DO IPAMC

- a) Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores por intermédio da CONTRATADA.



- b) Informar sempre que solicitado pela CONTRATADA, o saldo da margem consignável dos salários dos servidores, por ocasião da solicitação de empréstimos.
- c) Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 1 (um) dia(s) útil(is) da data prevista para o pagamento dos salários.
- d) Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a inclusão e exclusão de servidores.
- e) Disponibilizar os recursos financeiros necessários no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta corrente, TED - Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal a CONTRATADA, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidades de caixa, cujo depósito deve ocorrer, exclusivamente, em instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o §3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei nº 101/2000.
- f) O MUNICÍPIO e o IPAMC comprometem-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do CONTRATO, para o qual designará os competentes Fiscais de Contrato, os Servidores Municipais ALBERT SEABRA RAMOS, Matrícula 020211358, ROSA MARIA CARDOSO, Matrícula 40001910, FERNANDA MAYA FREIRE, Matrícula 010211346, podendo ser substituídos com o devido aviso prévio à contratada, de acordo com a necessidade do Município.
- g) Prestar todo o apoio necessário a CONTRATADA para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão.

21.1 DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

21.1.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada de acordo com os termos do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93.

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.



21.1.2 Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto serão os servidores:

- a) ALBERT SEABRA RAMOS, Matrícula 020211358,
- b) ROSA MARIA CARDOSO, Matrícula 40001910,
- c) FERNANDA MAYA FREIRE, Matrícula 010211346

21.1.3. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

21.1.4 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.1.5 A aceitação estará condicionada à devida fiscalização, pelo servidor acima mencionado, sem o qual não será permitido nenhum pagamento.

22 - RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Promover a abertura de contas, dos servidores do Município e IPAMC, na modalidade conta corrente, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário).
- b) 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 CONTRATADA.
- c) Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pelo Município E IPAMC.
- d) Respeitar o limite da margem consignável dos salários no caso de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias ao Município e ao IPAMC.
- e) Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município e ao IPAMC ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- f) Apresentar previamente ao Município e ao IPAMC uma tabela com a franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da Resolução BACEN nº 3.919/2010, e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.
- g) Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.
- h) Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na

licitação.

- i) Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pelo Município e pelo IPAMC, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços.
- j) O Município e IPAMC não assumem inclusive para efeitos da Lei nº 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela Contratada.
- k) O Município e o IPAMC não assumem qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.
- l) É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.

23 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 - O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta da contratada, farão parte do Contrato, independentemente de transcrição.

23.2 - 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 a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

23.3 - Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Cordeiro o direito de revogar a presente licitação por interesse da Administração ou anulá-la por ilegalidade, a qualquer tempo, no todo ou em parte, dando a devida ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

23.4 – A Prefeitura Municipal de Cordeiro providenciará, as suas expensas, a publicação no Diário Oficial da Municipalidade do extrato do termo de contrato, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

23.5 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e de apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Cordeiro não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.6 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.7 - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da Nota de Empenho. Caso haja supressão que exceda o limite estipulado no § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, a mesma pode ser realizada desde que resultante de acordo entre as partes, conforme disposto no inciso II do § 2º do mesmo artigo.

23.8 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão de entrega e abertura dos envelopes será automaticamente transferida



para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação expressa do Pregoeiro em contrário.

23.9 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Ademais, os prazos somente se iniciam ou vencem em dias de expediente no Prédio Administrativo.

23.10 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

23.11 - Será dada vistas aos proponentes interessados das Propostas de Preço e dos Documentos de Habilitação apresentados.

23.12 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada na qual será registrada a ocorrência relevante e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pelos proponentes presentes.

23.13- Após a realização deste Pregão, os autos do respectivo processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Cordeiro, Avenida Presidente Vargas, nº42/54 – Centro – Cordeiro/RJ.

23.14 - O esclarecimento de dúvidas e informações sobre o presente edital poderá ser requerido, por escrito, inclusive por fax, através do telefone (22) 2551-0616, ou pelo e-mail: licitacao@cordeiro.rj.gov.br, ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Cordeiro, situada na Avenida Presidente Vargas – Centro – Cordeiro/RJ - CEP: 28.540-000, das 13h às 17h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

23.15 - **As impugnações interpostas deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal de Cordeiro**, localizado no Térreo do Edifício - sede, situado na Avenida Presidente Vargas, nº42/54 – Centro – Cordeiro/RJ, das 11h30min às 17h30min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

23.16 - Caberá a Assessoria Jurídica emitir parecer, antes da realização da sessão, quando solicitado pelo Pregoeiro, no que refere às impugnações interpostas pelas potenciais licitantes, com encaminhamento de cópia da resposta emitida pelo Pregoeiro para todos os interessados.

23.17 – O Pregoeiro aceitará o recebimento de licitantes que enviarem seus envelopes através do Correio, desde que o participante encaminhe o Credenciamento, o envelope de Habilitação e o envelope de Proposta Comercial todos lacrados e encaminhados em uma única correspondência. A Comissão de Licitação não se responsabiliza pela participação de envelopes entregues pelo Correio após o horário marcado para a realização do certame.

23.18 - O acompanhamento dos resultados das fases desta licitação poderá ser feito através do *site* da Prefeitura Municipal de Cordeiro, no endereço www.cordeiro.rj.gov.br

23.19 - É facultada ao Pregoeiro e à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a



compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste edital e seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

23.20 - A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no seu processamento, respeitadas as disposições contidas no art. 49 e seus parágrafos da Lei 8.666, de 21.6.93.

23.21 - Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Cordeiro.

23.22 - Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio.

23.23 - A **Prefeitura Municipal de Cordeiro** e as licitantes do certame elegem o foro do município de Cordeiro para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente edital.

23.24 - **ACOMPANHAM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:**

ANEXO N.º

- I. Relação dos Itens do Processo
- II. Termo de Referência
- III. Minuta do Contrato
- IV. Modelo de Declaração Relativa a Trabalho de Menores;
- V. Modelo de Declaração Relativa a Contratação de Servidores Públicos
- VI. Declaração de cumprimento dos Requisitos de Habilitação e Declaração de Idoneidade;
- VII. Declaração para Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.
- VIII. Termo de Credenciamento.
- IX. Declaração de Responsabilidade

23.25 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não haja comprometimento da segurança do contrato a ser firmado.

23.26 - Os casos omissos ou situações não explicadas neste Edital e seus anexos serão decididos pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, principalmente pelos comandos legais seguintes: Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores à Lei de Licitações;

23.27 - O Foro da Comarca de Cordeiro será o único competente para dirimir e julgar todas e quaisquer questões que possam vir a decorrer do presente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que possa vir a ser.

Cordeiro, 30 de março de 2021.

Ronaldo Moises Costa da Silva
Secretário Municipal de Administração



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 162/2021
FLS.: _____

ANEXO I – RELAÇÃO DOS PRODUTOS E PREÇOS ESTIMADOS



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SETOR DE LICITAÇÕES

PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 162/2021

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 013/2021

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	ESTIMATIVA UNITÁRIO	MARCA OFERECIDA	PREÇO UNITÁRIO	SUBTOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÃO EM TERMO DE REFERÊNCIA	SERV.	1	962.100,00			
TOTAL							

RAZÃO SOCIAL: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____

CEP: _____

CIDADE/UF: _____

TELEFONE: _____

FAX: _____

E-MAIL: _____

BANCO: _____

AGÊNCIA: _____

CONTA: _____

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS

DADOS DO SIGNATÁRIO - PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME: _____

CARGO: _____

RG: _____

CPF: _____

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA

DECLARAMOS INTEIRA SUBMISSÃO AOS TERMOS DA LEI Nº
8.666/1993

DATA: ____/____/____

REPRESENTANTE DA EMPRESA

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br





ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA DA FOLHA DE PAGAMENTO

1. ANTECEDENTES

A Prefeitura de Cordeiro-RJ, atualmente mantém contrato de prestação de serviços bancários para gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais da Prefeitura e do Instituto de Pensão e Aposentadoria de Cordeiro – IPAMC – com a Caixa Econômica Federal, Contrato nº. 009/2016, firmado em 12/04/2016, com o prazo final de vigência em 12/04/2021 (60 meses).

Atentando-se para a necessidade de planejamento das atividades da administração pública, deflagrou-se a abertura de novo procedimento licitatório, para contratação desse mesmo objeto.

Quaisquer despesas referentes à rescisão contratual com a instituição financeira até então responsável pelo cumprimento do objeto deste contrato, caso seja necessário, serão arcadas pela Administração Municipal.

2. JUSTIFICATIVA:

O Presente certame se faz necessário no escopo de operacionalizar o pagamento dos créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas do Município e do IPAMC, por meio de instituição bancária que ofereça serviços com qualidade. A Concessão de uso do espaço físico a instituição financeira vencedora do certame destina-se a atender à demanda dos servidores e facilitar rotina.

3. OBJETO:

Contratações de Instituição Financeira para prestação de serviços bancários, com exclusividade, necessários ao pagamento dos servidores municipais ativos, inativos, pensionistas, ou seja, qualquer pessoa que mantenha vínculo de remuneração com a Municipalidade, seja recebendo vencimento, salário, subsídio ou proventos e pensões, denominados, doravante para efeito deste instrumento, pelo período de 60 (sessenta) meses contados da data de assinatura do contrato e conforme especificações a seguir:

Pagamento da folha dos servidores municipais ativos, em número aproximado de 746 (setecentos e quarenta e seis), tendo como referência o mês de janeiro/2021, servidores, em regime de exclusividade, podendo ocorrer variações, para mais ou para menos, ao longo do período do contrato.

Pagamento da folha dos servidores ativos, inativos, pensionistas do IPAMC, em número aproximado de 323 (trezentos e vinte e três), tendo como referência o mês de janeiro/2021, servidores, em regime de exclusividade, podendo ocorrer variações, para mais ou para menos, ao longo do período do contrato.

4. CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços de processamento e operacionalização da folha de pagamento dos servidores do Município de Cordeiro será precedida de licitação pública, na forma de PREGÃO, pelo critério da maior oferta de preço, com fundamento no inciso XXI do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei

Federal nº 8.666/93 e alterações, e Lei nº 10.520/02.

5. CRITÉRIO PARA AFERIÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA

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

6. INFORMES NECESSÁRIOS À FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS

O valor médio bruto da folha de pagamento da Prefeitura é de R\$ 2.660.377,34 (Dois milhões, seiscentos e sessenta mil, trezentos e trinta e sete reais e trinta e quatro centavos) e do IPAMC é de R\$ 1.379.935,79 (um milhão, trezentos e setenta e nove mil, novecentos e trinta e cinco reais e setenta e nove centavos), perfazendo total de R\$ 4.040.313,13 (quatro milhões, quarenta mil, trezentos e treze reais e treze centavos).

Os servidores da Prefeitura e do IPAMC recebem o salário até o 5º dia útil do mês subsequente.

Os servidores recebem a primeira parcela (50% - sem descontos) do 13º salário no mês de Julho e a segunda parcela normalmente até o dia 20 de dezembro.

Demonstrativo de Folha de Pagamento.

Administração Municipal:

	Quantitativo	Valor Bruto	% quantitativo	% do valor da folha
Regime estatutário	420	1.918.290,60	79,70%	90,68%
Agentes políticos	19	77.700,00	3,60%	3,68%
Pensão indenizatória	9	2.124,83	1,71%	0,10%
Conselho tutelar	5	7.500,00	0,95%	0,35%
Cedidos	2	4.666,38	0,38%	0,22%
Cargos em Comissão	72	105.086,86	13,66%	4,97%
Total:	527	2.115.368,67	100%	100,00%

Fundo Municipal de Saúde:

Regime estatutário	200	618.905,63	91,32%	94,91%
Agentes políticos	1	3.450,00	0,46%	0,53%
Cedidos	3	4.886,27	1,37%	0,75%
Cargos em Comissão	15	24.875,48	6,85%	3,81%
Total:	219	652.117,38	100,00%	100,00%

Movimentação Financeira - Prefeitura:

Mês	Bruto	Líquido
Novembro/2020	1.907.149,75	1.404.307,67
Dezembro/2020	1.856.604,57	1.367.679,97
Janeiro/2021	2.115.368,67	1.556.938,07

Movimentação Financeira - Fundo Municipal de Saúde:

Mês	Bruto	Líquido
Novembro/2020	668.315,51	530.822,01
Dezembro/2020	664.883,24	526.973,25
Janeiro/2021	652.117,38	519.338,05

Quanto à estratificação da folha, com base no salário líquido, informamos abaixo uma pirâmide contendo a faixa salarial e a quantidade de servidores:

PREFEITURA DE CORDEIRO – ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO		
Faixa Salarial	Qtd Servidores	%
Até R\$ 1.000,00	11	2,08
Entre R\$ 1.000,00 e R\$ 1.500,00	84	15,85
Entre R\$ 1.500,01 e R\$ 3.000,00	195	36,79
Entre R\$ 3.000,01 e R\$ 5.000,00	77	14,53
Entre R\$ 5.000,01 e R\$ 10.000,00	119	22,45
Acima de R\$ 10.000,00	44	8,30
TOTAL	530	100

FMS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO		
Faixa Salarial	Qtd Servidores	%
Até R\$ 1.000,00	Zero	Zero
Entre R\$ 1.000,00 e R\$ 1.500,00	32	14,61
Entre R\$ 1.500,01 e R\$ 3.000,00	114	52,05
Entre R\$ 3.000,01 e R\$ 5.000,00	54	24,66
Entre R\$ 5.000,01 e R\$ 10.000,00	13	5,94
Acima de R\$ 10.000,00	6	2,74
TOTAL	219	100

IPAMC

IPAMC		
Faixa Salarial	Qtd Servidores	%
Até R\$ 1.000,00	7	2,17
Entre R\$ 1.000,00 e R\$ 1.500,00	101	31,27
Entre R\$ 1.500,01 e R\$ 3.000,00	115	35,60
Entre R\$ 3.000,01 e R\$ 5.000,00	11	3,41
Entre R\$ 5.000,01 e R\$ 10.000,00	31	9,60
Acima de R\$ 10.000,00	58	17,96
TOTAL	323	100

7. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado em uma única parcela, mediante ordem bancária creditada pela Instituição vencedora à municipalidade:

- na **CONTA DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO**, no Banco Caixa Econômica Federal, Agência 3174, conta nº 001-3, CNPJ nº 28.614.865/0001-67, Nome: PM CORDEIRO;
- na **CONTA DO IPAMC**, no Banco do Brasil, Agência 0915-6, conta corrente nº. 27.235-3 (Operação 001), CNPJ nº 04.289.397/0001-34, Nome: INSTITUTO DE PENSÃO E APOSENTADORIA DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO - IPAMC;

Todo o crédito deverá ser realizado no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data da assinatura do contrato.

Em caso de atraso no pagamento, o Contratado deverá pagar multa prevista na alínea "A" do subitem 14 deste Termo de Referência.

Em caso de não pagamento em até 30 (trinta) dias do prazo previsto no subitem 14, a contratada ficará sujeita as demais penalidades previstas neste termo de referência, e o contrato será rescindido unilateralmente, sendo convocado a assumir o objeto da presente licitação o licitante classificado em posição imediatamente posterior ao vencedor original do certame.

8. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1-PRODUTOS E TARIFAS.

A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas definidas no inciso I do artigo 2º da Resolução 3.919/2010 do CMN - Conselho Monetário Nacional, ou posterior.



Eventuais alterações na franquia de serviços bancários essenciais deverão ser comunicadas por escrito ao Município e ao IPAMC, antes de entrar em vigor.

8.2 - EMPRÉSTIMO CONSIGNÁVEL.

A CONTRATADA poderá oferecer empréstimos consignáveis sem caráter de exclusividade, em folha de pagamento, através de consulta ao contracheque atualizado, sendo responsáveis pelo limite legal, atualmente no patamar de 30% (trinta por cento), com taxas de juros reduzidos às praticadas no mercado.

9. HABILITAÇÃO

A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso consistirá em:

a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quanto a atividade assim o exigir.

9.2. REGULARIDADE FISCAL

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

b) prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, mediante apresentação dos seguintes documentos:

b.1 Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

b.2 Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

b.3 Certidão Negativa de Tributos Municipais;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida ativa da União, ou outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões) positiva(s) com efeito de negativa(s), na forma da lei, que desde o dia 03/11/2014, também abrange a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros; (INSS);

d) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal.

9.3. CUMPRIMENTO CONSTITUIÇÃO FEDERAL - MENOR

Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não



possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem com menos de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99), conforme modelo constante no Anexo do presente Edital.

9.4. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVA

Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, e que comunicarei qualquer fato impeditivo ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto a capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira, nos termos do parágrafo 2º do artigo 32 da Lei nº 8.666/93 alterado pela Lei nº 9.648/98.

9.5. O documento será rubricado pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos representantes presentes. A validade dos documentos será conferida e, no caso da data de qualquer documento solicitado estar vencida, a(s) licitante(s) será(ão) INABILITADA(S). Este documento fará parte do Processo Licitatório.

9.6. É de responsabilidade da empresa licitante a manutenção das datas atualizadas dos documentos.

9.6.1. Demais documentos de habilitação jurídica que costumeiramente são exigidos pela Comissão Permanente de Licitação do Município de Cordeiro deverão ser estabelecidos no edital aos participantes, conforme a lei assim o determinar para o presente objeto;

9.6.2. O não atendimento ao solicitado acarretará na inabilitação da empresa participante.

DA PROPOSTA

A proposta será elaborada com base nas especificações contidas neste Termo de Referência, e deverá conter os seguintes requisitos:

a) descrição do objeto da licitação;

b) valor total em R\$ (reais), em algarismos e por extenso, que serão repassados pelo licitante ao Contratante, pela prestação dos serviços, respeitando o preço mínimo para lances.

O valor ofertado na proposta deverá respeitar as previsões do contido no item 6 deste Termo, e deverá ser líquido, não cabendo ao licitante a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.

Cada lance realizado deverá superar o valor anteriormente ofertado em, no mínimo, R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação, independentemente de declaração do licitante.

10. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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 CONTRATADA.

Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pelo Município E IPAMC.

Respeitar o limite da margem consignável dos salários no caso de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias ao Município e ao IPAMC.

Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município e ao IPAMC ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

Apresentar previamente ao Município e ao IPAMC uma tabela com a franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da Resolução BACEN nº 3.919/2010, e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.

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

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

Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pelo Município e pelo IPAMC, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços.

O Município e IPAMC não assumem inclusive para efeitos da Lei nº 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela Contratada.

O Município e o IPAMC não assumem qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

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

11. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO E DO IPAMC

Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores por intermédio da CONTRATADA.

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



Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 1 (um) dia(s) útil(is) da data prevista para o pagamento dos salários.

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

Disponibilizar os recursos financeiros necessários no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta corrente, TED - Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal a CONTRATADA, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidades de caixa, cujo depósito deve ocorrer, exclusivamente, em instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o §3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei nº 101/2000.

O MUNICÍPIO e o IPAMC comprometem-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do CONTRATO, para o qual designará os competentes Fiscais de Contrato, os Servidores Municipais ALBERT SEABRA RAMOS, Matrícula 020211358, ROSA MARIA CARDOSO, Matrícula 40001910, FERNANDA MAYA FREIRE, Matrícula 010211346, podendo ser substituídos com o devido aviso prévio à contratada, de acordo com a necessidade do Município.

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

12. PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

Os Serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento:

Em até 30 dias após assinatura do contrato, os serviços deverão estar implantados e em operação;

O prazo para instalação física da agência ou posto bancário será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.

13. CAPILARIDADE

Considerando a dimensão territorial do Município de Cordeiro, será exigida da instituição financeira uma capilaridade mínima de rede de atendimento, que será representada por pelo menos 01(uma) agência instalada na cidade de Cordeiro-RJ.

14. DAS PENALIDADES

Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documento exigido para o certame, ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, não efetuar o pagamento à municipalidade dentro do prazo previsto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas no edital e no contrato e demais cominações legais.



A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

- a) pelo atraso na prestação do serviço executado, em relação ao prazo estipulado, de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) do valor homologado, por dia decorrido, até o limite de 5% (cinco por cento);
- b) pela recusa em executar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de até 10% (dez por cento) do valor homologado;
- c) pela demora em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) de 1/60 do valor homologado, por dia decorrido;
- d) pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) de 1/60 do valor homologado;
- e) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) de 1/60 do valor homologado, para cada evento;

As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, o Contratado cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.

Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

O recolhimento da multa será feito por meio da Guia de recolhimento Municipal (DAM), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente, sob pena de inscrição na Dívida Ativa Municipal.

O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá o Contratado da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas, bem como todas as demais penalidades que a lei previr.

DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Cordeiro-RJ para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

Cordeiro, 24 de fevereiro de 2021.

RONALDO MOISÉS SILVA DA COSTA
Secretário Municipal de Administração

TANIA MARIA BARROS DA SILVA LOPES
Secretário Municipal de Fazenda



ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º _____
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 162/2021

PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/2021

CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ/MF:
INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
E-MAIL:
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:
CARGO:
IDENTIDADE:
CPF:

CONTRATADA

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ/MF:
INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL:
OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL: ()SIM - ()NÃO
ENDEREÇO:
TELEFONE:
E-MAIL:
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:
CARGO:
IDENTIDADE:
CPF:

Aos ____ dias do mês de _____, do ano de _____, as partes acima identificadas, através de seus representantes com poderes legais para representá-las e assinar, têm entre si, justo e avençado, tendo como respaldo o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/2021**, celebram o presente contrato de acordo com a Lei Federal 8.666/93, alterada pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98, visando **a contratação de Instituição Bancária para prestação de serviços de operacionalização de folha de pagamento e outras avenças, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital**, mediante as cláusulas seguintes:



CLÁUSULA PRIMEIRA: DEFINIÇÕES

1.1- Para efeito deste contrato, significam.

- a) CONTRATADA – Empresa que prestará os serviços/fornecerá o objeto;
- b) CONTRATANTE – _____;
- c) CONTRATO – acordo existente entre CONTRATADO e CONTRATANTE, materializado e formalizado neste instrumento;
- d) FISCALIZAÇÃO – servidor formalmente indicado pela autoridade competente, para acompanhar a entrega dos produtos, objeto deste contrato;
- e) FORÇA MAIOR – evento fora do razoável controle do CONTRATANTE ou da CONTRATADA, e que torne impraticável o desempenho das obrigações assumidas em razão do contrato, exclusive qualquer fato cuja ocorrência tenha sido determinada por ação ou omissão do CONTRATANTE ou da CONTRATADA, citada de negligência, imperícia ou imprudência, e qualquer fato que razoavelmente pudesse Ter sido previsto antes da assinatura deste Contrato, e cujas conseqüências adversas pudessem ser evitadas ou minoradas em razão desta previsão;
- f) ORDEM DE SERVIÇO – documento emitido pelo CONTRATANTE, através de autoridade competente, autorizando o início da execução do Contrato;

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1- Ref. a contratação de Instituição Bancária para prestação de serviços de operacionalização de folha de pagamento e outras avenças, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – REGIME DE EXECUÇÃO E DO RECIBENTO DO OBJETO

3.1- O objeto deste contrato será executado de acordo com a solicitação do órgão requisitante. O Contrato será válido a partir da assinatura do mesmo até 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado, aditivado em valor ou suprimido, conforme necessidade e entendimento da administração pública, de acordo com os artigos 57, II e 65 e seguintes todos do diploma legal nº8666/93.

3.2 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

3.2.1 - Prestados os Serviços, o seu recebimento será realizado na forma do inciso II do art. 73 da Lei nº. 8.666/1993:

a - Provisoriamente, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis da entrega do objeto, pelo Município de Cordeiro, que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do Termo de Referência e do Edital, da proposta, da nota de empenho e do Contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.

b - Definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, para verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações da solicitação.



4.2 - O aceite do objeto/aprovação do serviço pelo setor responsável não exclui a responsabilidade civil do licitante por vício de qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas na **RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO**.

3.2.3 - A Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA, no momento da conclusão da execução dos serviços/fornecimento do objeto, deverá vir acompanhada de todos os relatórios aqui previstos e solicitados pela Prefeitura/Secretaria Municipal de Fazenda.

3.2.4 – O Município de Cordeiro, seus Fundos Municipais e o IPAMC se reservam o direito de solicitar novos relatórios para conferência, de acordo com a necessidade.

3.2.5 - Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade da execução dos serviços pelo prazo estabelecido, e estará obrigada a substituir ou refazer aquele que apresentarem falhas.

3.2.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.2.7 O Contratante se reserva o direito de não receber os produtos/serviços que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

3.2.8 O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos padrões adequados de qualidade e garantia dos produtos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

3.3 – DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

a) A execução do serviço solicitado deverá ser realizado nas datas, locais e horários definidos pela Secretaria ou Setor solicitante, que serão informados na Ordem de Serviço, conforme descrito no Termo de Referência (Anexo II).

3.4 – A Prefeitura Municipal de Cordeiro, os Fundos Municipais e o IPAMC rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DO PRAZO PARA PAGAMENTO DA OFERTA

4.1 Pela integral e satisfatória execução deste Contrato indicados na cláusula 02, a contratante receberá a importância de R\$ _____ (_____).

4.2 - O valor ofertado pela empresa vencedora será pago pela Instituição Bancária vencedora do certame ao Município de Cordeiro, seus Fundos Municipais e o IPAMC, em moeda corrente nacional (R\$), em até cinco dias, após o processamento do primeiro pagamento da O Município de Cordeiro, seus Fundos Municipais e o IPAMC aos servidores municipais, aposentados e pensionistas, sem qualquer desconto, seja a qualquer título, devendo ser depositado (**transferência bancária**) na conta indicada pela O Município de Cordeiro, seus Fundos Municipais e o IPAMC.



CLÁUSULA QUINTA – AUMENTO OU DIMINUIÇÃO DO VALOR DO CONTRATO

5.1- Todas as supressões, acréscimos ou complementações terão seus preços fixados com base nos valores vigentes ou equivalentes na proposta da CONTRATADA, caso a proposta não tenha preços que possam servir de parâmetro para a definição do valor acordada entre CONTRATANTE E CONTRATADA, com base nos preços de mercado.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As Receitas provenientes desta licitação serão contabilizadas como Outras Receitas Patrimoniais, para o Município

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- a) Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores por intermédio da CONTRATADA.
- b) Informar sempre que solicitado pela CONTRATADA, o saldo da margem consignável dos salários dos servidores, por ocasião da solicitação de empréstimos.
- c) Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 1 (um) dia(s) útil(eis) da data prevista para o pagamento dos salários.
- d) Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a inclusão e exclusão de servidores.
- e) Disponibilizar os recursos financeiros necessários no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta corrente, TED - Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal a CONTRATADA, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidades de caixa, cujo depósito deve ocorrer, exclusivamente, em instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o §3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei nº 101/2000.
- f) O MUNICÍPIO e o IPAMC comprometem-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do CONTRATO, para o qual designará os competentes Fiscais de Contrato, os Servidores Municipais ALBERT SEABRA RAMOS, Matrícula 020211358, ROSA MARIA CARDOSO, Matrícula 40001910, FERNANDA MAYA FREIRE, Matrícula 010211346, podendo ser substituídos com o devido aviso prévio à contratada, de acordo com a necessidade do Município.
- g) Prestar todo o apoio necessário a CONTRATADA para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão.

7.1 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada de acordo com os termos do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93.

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1o O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2o As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

7.1.2 Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto serão os servidores:

- a) ALBERT SEABRA RAMOS, Matrícula 020211358,
- b) ROSA MARIA CARDOSO, Matrícula 40001910,
- c) FERNANDA MAYA FREIRE, Matrícula 010211346

7.1.3. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

7.1.4 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.1.5 A aceitação estará condicionada à devida fiscalização, pelo servidor acima mencionado, sem o qual não será permitido nenhum pagamento.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Promover a abertura de contas, dos servidores do Município e IPAMC, na modalidade conta corrente, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário).
- b) 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 CONTRATADA.

- c) Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pelo Município E IPAMC.
- d) Respeitar o limite da margem consignável dos salários no caso de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias ao Município e ao IPAMC.
- e) Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município e ao IPAMC ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- f) Apresentar previamente ao Município e ao IPAMC uma tabela com a franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da Resolução BACEN nº 3.919/2010, e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.
- g) Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.
- h) Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- i) Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pelo Município e pelo IPAMC, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços.
- j) O Município e IPAMC não assumem inclusive para efeitos da Lei nº 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela Contratada.
- k) O Município e o IPAMC não assumem qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.
- l) É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.

CLÁUSULA NONA – INTERRUPTÃO NO FORNECIMENTO:

9.1- Os eventuais atrasos ou interrupções no fornecimento, provocados por motivo de força maior, deverão ser comunicados pela CONTRATADA ao CONTRATANTE dentro de no máximo dois dias corridos contados de sua ocorrência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1 Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documento exigido para o certame, ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, não efetuar o pagamento à municipalidade dentro do prazo previsto, falhar ou fraudar na execução do

contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas no edital e no contrato e demais cominações legais.

10.2 A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

- a) pelo atraso na prestação do serviço executado, em relação ao prazo estipulado, de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) do valor homologado, por dia decorrido, até o limite de 5% (cinco por cento);
- b) pela recusa em executar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de até 10% (dez por cento) do valor homologado;
- c) pela demora em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) de 1/60 do valor homologado, por dia decorrido;
- d) pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) de 1/60 do valor homologado;
- e) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) de 1/60 do valor homologado, para cada evento;

10.3 As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, o Contratado cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.

10.4 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

10.5 O recolhimento da multa será feito por meio da Guia de recolhimento Municipal (DAM), no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente, sob pena de inscrição na Dívida Ativa Municipal.

10.6 O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá o Contratado da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas, bem como todas as demais penalidades que a lei previr.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO:

11.1- O CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses e condições previstas nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO:



12.1- Integram o presente Contrato, independentemente de transcrição:

- a) PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/2021
- b) Proposta da Contratada

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ORDEM DE PRECEDÊNCIA DOS DOCUMENTOS QUE COMPÕEM O CONTRATO:

13.1- Para efeito de interpretação deste Contrato, será observado o seguinte:

- a) No caso de divergência entre a proposta apresentada pela CONTRATADA e o edital, prevalecerá o disposto no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – COMUNICAÇÕES:

14.1- As comunicações necessárias em razão deste Contrato devem ser feitas por escrito, e enviadas através de telegrama, carta registrada, ou fax, a um dos seguintes endereços, conforme o caso:

- a) Contratante

- b) Contratada

14.2- A comunicação será considerada efetivada a partir da data de seu recebimento, que deve ser confirmado pelo destinatário tão logo seja possível.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1- As alterações que se fizerem necessárias serão formalizadas através do Termo Aditivo, não podendo as comunicações expedidas nos termos da Cláusula 14.1, modificar qualquer aspecto substancial deste Contrato.

15.2- A Lei 8.666/93, alterada pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98, regerá, subsidiariamente, a aplicação deste Contrato e a solução de litígios que eventualmente, dele possa resultar.

15.3- O foro do presente Contrato será o da Comarca de Cordeiro/RJ, excluído qualquer outro, ainda que privilegiado.

E por estarem de acordo com as condições aqui pactuadas, lavrou-se o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e para o mesmo efeito, o qual, após ser lido e achado conforme, é assinado pelo CONTRATANTE, CONTRATADO e TESTEMUNHAS.

Cordeiro, _____ de _____ de 2021.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 162/2021
FLS.: _____

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

Ref.: PREGÃO nº XXX/2021

<razão social da empresa>, com sede na <endereço da empresa>, inscrita no CNPJ nº<CNPJ da empresa>, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) <nome do representante>, portador(a) da Carteira de Identidade nº <nº do RG e órgão expedidor> e do CPF nº <nº do CPF>, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de Outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

<local e data>

<representante legal>

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

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS

Ref.: PREGÃO nº XXX/2021

<razão social da empresa>, com sede na <endereço da empresa>, inscrita no CNPJ nº<CNPJ da empresa>, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) <nome do representante>, portador(a) da Carteira de Identidade nº <nº do RG e órgão expedidor> e do CPF nº <nº do CPF>, DECLARA, para fins do disposto no art. 9º da Lei nº8.666, de 21 de Junho de 1993, que não existe em seu quadro de empregados, conforme determina o Art. 9º da Lei 8.666/93, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

<local e data>

<representante legal>

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E IDONEIDADE
(FORA DO ENVELOPE)**

Ref.: PREGÃO nº XXX/2021

<razão social da empresa>, com sede na <endereço da empresa>, inscrita no CNPJ nº <cnj da empresa>, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) <nome do representante>, portador(a) da Carteira de Identidade nº <nº do RG e órgão expedidor> e do CPF nº <nº do cpf>, em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/02, declarar que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade Pregão Presencial.

Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

Ressalva: desejo usufruir da prerrogativa do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06 ()

<local e data>

<representante legal>

Observação:

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



ANEXO VII

**DECLARAÇÃO PARA EQUIPARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(FORA DO ENVELOPE)**

(nome/razão social) _____.
Inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no Edital de **PREGÃO nº XXX/20XX** sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que fará uso do tratamento diferenciado estabelecido pela Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e sendo considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() Sociedade Cooperativa de Consumo que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não-cooperados, conforme estabelece o art. 34 da Lei 11.488/07.

Cordeiro, _____ de _____ de _____.

(representante legal)



ANEXO VIII

**TERMO DE CREDENCIAMENTO
(FORA DO ENVELOPE)**

Pelo presente, credenciamos o(a) SR.(a) _____, portador(a) da cédula de Identidade sob o nº _____ e CPF sob nº _____, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade acima, instaurado por este órgão público.

Na qualidade de representante legal da empresa _____, outorga-se acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de recurso, bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, _____ de _____ de _____

Nome do representante Legal da Empresa :

Assinatura _____

Carimbo do CNPJ



ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

PREGÃO PRESENCIAL Nº _____/20XX

DECLARAMOS para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão da Prefeitura Municipal de Cordeiro, que a empresa.....:

- a) Tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do instrumento convocatório, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei;
- b) Não prestará qualquer tipo de declaração, certidão ou documentos falsos, bem como se compromete a cumprir todos os requisitos legais de forma isenta de fraudes ou qualquer outro tipo de crime contra a administração pública;
- c) Se responsabilizará por jamais formar cartel em licitação pública, por qualquer meio de acordo prévio entre eventuais licitantes, no sentido de restringir ou eliminar a concorrência do certame;
- d) Desde já declara que o preço praticado por nossa empresa será sempre o de mercado, garantindo ao ente público não haver qualquer espécie de sobrepreço ou superfaturamento do(s) item(ns) a ser(em) adquiridos/contratados, preservando assim a economicidade e os demais princípios colacionados na lei de licitações.
- e) Declara que tomou conhecimento integral da Recomendação nº11/2020, promovida pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, por meio do PA 18/20/TOD/CID-MPRJ2020, direcionada ao Gestor do Município de Cordeiro visando o combate ao nepotismo e correlatos.
- f) Por derradeiro, declara que não possui em seu quadro societário e/ou representativo, qualquer pessoa que possua relação de parentesco, seja em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, com servidores ou agentes políticos envolvidos no processo licitatório e com poder decisório capaz de influenciar no resultado, independentemente da modalidade de contratação.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa: