



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

EDITAL DE LICITAÇÃO - REABERTURA

PROCESSO LICITATÓRIO N. 026/2016 - PREGÃO PRESENCIAL N. 011/2016

TIPO: MELHOR OFERTA DE PREÇO

1. PREÂMBULO

1.1. Município de Mutum, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Benedito Valadares, 178, Mutum, MG, CEP 36.955-000, CNPJ n. 18.348.086/0001-03, por intermédio da Pregoeira e da Equipe de Apoio, torna pública a realização do processo licitatório **Processo Licitatório n. 026/2016**, na modalidade Pregão **Presencial n. 011/2016**, Tipo Melhor Oferta de Preço, para **contratação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos agentes públicos e servidores públicos da Prefeitura Municipal, efetuar os depósitos ou transferências bancárias, conforme instrução, para a conta indicada para cada servidor constante da Folha de Pagamento e operar pagamento a fornecedores e prestadores de serviços da municipalidade**, com especificações estabelecidas no Termo de Referência, documento que constitui o Anexo I deste Edital.

1.2. O pregão presencial será regido pela Lei Federal n. 10.520, de 17 de julho de 2002, e pelo Decreto Municipal n. 4.648, de 29 de novembro de 2013, aplicando-se supletivamente as disposições da Lei Federal 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e demais normas atinentes à matéria, bem como pelas condições estabelecidas no presente edital.

1.3. A abertura dos envelopes e a sessão de lances ocorrerão em sessão pública na sala de reuniões da Prefeitura, situada à Praça Benedito Valadares, 178, Mutum, MG, CEP 36.955-000, **no dia 09/03/2016, às 13:00 horas**. Se não houver expediente ou ocorrer fato superveniente que impeça a realização da sessão na data prevista, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horários anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário.

1.4. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira da Prefeitura Municipal de Mutum, servidora Rosângela Lamarca de Oliveira Barcelos, e integrarão a Equipe de Apoio os servidores Leonardo Barbosa Fidelis e Daiana Figueiredo da Luz, designados pela Portaria nº. 017, de 15 de fevereiro de 2016.

1.5. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante para todos os fins de direito: **Anexo I:** Termo de Referência; **Anexo II:** Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento a Habilitação; **Anexo III:** Modelo de Credenciamento; **Anexo IV:** Modelo de Declaração de Cumprimento Legislação de Proteção ao Menor; **Anexo V:** Modelo de Proposta de Preço; **Anexo VI:** Minuta do Contrato de Prestação de Serviço.

“UM LUGAR PARA TODOS”

ADM 2013 ~ 2016



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

2. OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos Agentes Públicos e Servidores Públicos da Prefeitura Municipal e Pagamento a fornecedores e prestadores de serviços, sem ônus para a contratante, e efetuar os depósitos ou transferências bancárias, conforme instrução, para a conta indicada para cada servidor constante da Folha de Pagamento, com especificações estabelecidas no Termo de Referência, documento que constitui o Anexo I deste Edital.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar desta licitação as instituições financeiras oficiais e as instituições bancárias privadas, regularmente em atividade, conforme legislação específica.

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

3.3 - É vedada a subcontratação de outra instituição financeira pela vencedora, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços.

3.4 - Somente poderão participar deste Pregão as instituições financeiras interessadas que atenderem a todas as exigências deste Edital e de seus Anexos, vedada, ainda, a participação de instituições financeiras:

a) declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

b) impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal de Mutum e quaisquer de seus órgãos descentralizados;

c) sob processo de intervenção, liquidação, falência ou dissolução.

3.6 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

4. CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS

4.1. Cópia do edital estará à disposição dos interessados na Secretaria Municipal de Administração, Gerência de Compras e Licitações, Praça Benedito Valadares, 178, Mutum, MG, CEP 36.955-000, gratuitamente, no site oficial da Prefeitura (www.mutum.mg.gov.br).

4.2. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no *site* www.mutum.mg.gov.br, bem como as publicações na Imprensa Oficial do Município, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

4.3. O licitante que desejar receber informações ou esclarecimentos sobre o processo licitatório deverá, ao se cadastrar para retirar o edital no *site* www.mutum.mg.gov.br, informar sua razão social e seu *e-mail*.

4.4. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas à Gerência de Compras e Licitações, na Praça Benedito Valadares, 178, Mutum, MG, CEP 36.955-000, Centro, ou através do fone/fax (33) 3312-1503 ou, ainda, através do e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br.

4.4.1. As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por *e-mail*, fax, ou disponibilizadas no site www.mutum.mg.gov.br no campo próprio correspondente a este edital, ficando acessíveis a todos os interessados.

4.4.2. No campo próprio serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

“UM LUGAR PARA TODOS”

ADM 2013 ~ 2016



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

4.5. Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por cidadão, até o 5º dia útil, e por licitantes, até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada à Gerência de Compras e Licitações, na Praça Benedito Valadares, 178, Mutum, MG, CEP 36.955-000, ou através do fax (33) 3312-1503, a qual deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.

4.5.1. O Município não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.

4.5.2. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.

4.5.3. A decisão do(a) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail, e será divulgada no *site* deste Município para conhecimento de todos os interessados.

V - CREDENCIAMENTO

5.1. Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento, junto o Pregoeiro, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

5.2. O credenciamento será feito através de instrumento público ou particular de procuração ou documento que comprove poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante.

5.3. No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, e da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.4. O documento de credenciamento deverá ser apresentado na forma do modelo constante do **Anexo III** deste instrumento.

VI - ENTREGA DOS ENVELOPES

6.1. Os envelopes contendo a proposta e a documentação deverão ser entregues ao(a) Pregoeiro(a) até o início do credenciamento, na Prefeitura de Mutum/MG, situada à Praça Benedito Valadares, 178, Mutum, MG, CEP 36.955-000 com os seguintes dizeres:

DIVISÃO DE LICITAÇÃO – A/C PREGOEIRO(A)
Edifício Sede da Prefeitura
Praça Benedito Valadares, 178, Mutum, MG, CEP 36.955-000
DATA E HORÁRIO: 09/03/2016 – 13:00 horas.

6.2. Os envelopes indicarão na parte externa/frontal os seguintes dizeres (sugeridos):

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 011/2016
ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA COMERCIAL
PROPONENTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 011/2016
ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE:

“UM LUGAR PARA TODOS”

ADM 2013 ~ 2016



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

6.3. A Prefeitura Municipal de Mutum, não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação”, remetidos via postal que não sejam entregues no local, data e horário definido neste edital.

6.4. O licitante deverá entregar juntamente com os envelopes de proposta de preços e habilitação, mas de forma avulsa, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados no item 6.1, uma declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 4º, inciso VII da Lei 10.520/2002.

6.5. A não apresentação da declaração prevista no item acima implicará na desclassificação imediata do licitante.

7. DA PROPOSTA COMERCIAL

7.1 - O ENVELOPE Nº 01 conterá a proposta comercial, seguindo os moldes do Anexo V, bem como observar o que se segue:

7.1.1 - Será redigida em língua portuguesa, salvo expressões técnicas de uso corrente, digitalizada ou impressa por meio eletrônico, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e deverá conter:

a) identificação, endereço, nº do CNPJ, assinatura do representante da proponente, sendo representada, deverá anexar procuração, e referência a esta licitação;

b) validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação;

c) o valor ofertado, em parcela à vista e única, expresso em moeda corrente nacional (R\$), com duas casas decimais e por extenso. Em caso de divergência entre os expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá o em extenso;

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

e) oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

f) declarar expressamente que concorda com as condições estipuladas nos anexos correspondentes, taxas e remunerações conforme os anexos deste Edital.

7.1.2 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

7.2 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste Edital e de seus Anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.2.1 - Consideram-se exigências essenciais àquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante e aquelas cujo atendimento, nesse momento, possam representar risco de fraude aos princípios da licitação.

8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1 - O ENVELOPE Nº 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação, jurídica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal, e qualificação técnica, em conformidade com o previsto nos subitens a seguir:

8.2 - Serão inabilitadas as proponentes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões ou rasuras, e desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital.

8.3 - A documentação relativa à habilitação jurídica consiste em:

“UM LUGAR PARA TODOS”

ADM 2013 ~ 2016



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

a) Ato constitutivo e alterações subseqüentes, devidamente registrados, acompanhado de documentos comprobatórios dos poderes de seus administradores;

8.4 - A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consiste em:

b) Comprovação de que não está submetido a processo de intervenção, liquidação ou falência, cujos documentos não poderão estar datados de prazo superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo de validade não constar do documento.

8.5 - A documentação relativa à regularidade fiscal consiste em:

c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

d) Prova de regularidade fiscal (CRF – Certificado de Regularidade Fiscal), emitida pela Caixa Econômica Federal, relativamente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

e) Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil, fazendo prova da regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, nos termos da Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF n. 443, de 17 de outubro de 2014.

f) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual - Certidão Negativa de Débito ou Declaração de isenção desta Certidão;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da CLT, Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.5.1 - Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeitos de negativas.

8.6 - A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

h) Declaração da proponente indicando o nome do profissional responsável pela intermediação com os técnicos da Prefeitura do Município de Mutum (nome, CPF e respectivas funções).

i) Atestados fornecidos por Órgãos Públicos e/ou Privados para comprovação das experiências na União, Estados e Município ou Distrito Federal ou de entidades privadas, em serviços similares com o presente edital.

j) Eventual ausência de agência bancária na cidade, declaração de que em no máximo, 06 (seis) meses da data da assinatura do contrato, a adjudicatária terá instalado os caixas eletrônicos/agências bancárias/PAB's, na conformidade das exigências de que tratam o Anexo I.

l) Declaração de inexistência de fato impeditivo à habilitação.

8.7 - As proponentes deverão exibir declaração em papel timbrado da instituição financeira, firmada pelo responsável legal, com indicação do nome, cargo e atestando, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo à sua habilitação, bem como, que cumpre o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme **Anexo IV**.

8.8 - A aceitação dos documentos obtidos via "Internet" ficará condicionada à confirmação de sua validade pela Comissão Permanente de Licitação.

8.9 - Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se esse prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses a partir da data de sua expedição.

8.10 - Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião de notas, por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais, por membros da Comissão Permanente de Licitação ou publicação em de órgão da imprensa na forma da lei.

8.11 - Todos os documentos, inclusive os originais, serão anexados ao processo licitatório.

"UM LUGAR PARA TODOS"

ADM 2013 ~ 2016



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

8.12 - Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado para a abertura do certame.

8.13 - Todos os documentos expedidos pela proponente deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

8.14 - Caso os documentos/propostas sejam assinados por procurador, deverá ser apresentada junto com sua proposta no Envelope nº 01, procuração com poderes específicos para este fim;

8.14.1 - As procurações serão retidas pelo Pregoeiro e juntadas ao processo de licitação.

8.15 - Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá ser acompanhado da tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

9. ABERTURA DA LICITAÇÃO E DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

9.1 - A sessão para recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e a Documentação de Habilitação será pública e realizada em conformidade com a legislação citada no preâmbulo deste Edital, suas cláusulas e seus Anexos.

9.2 - Instalada a sessão pública do Pregão, proceder-se-á à abertura do Envelope nº 01, contendo as propostas de valor, que serão rubricadas e analisadas pelo Pregoeiro e pelos membros da Equipe de Apoio. Em seguida, será dada vista das propostas aos representantes das proponentes, que deverão rubricá-las, devolvendo-as ao Pregoeiro, que procederá à classificação provisória por item.

9.3 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do Edital, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade da proponente;

9.4 - Serão consideradas classificadas para a fase de lances verbais, individualmente por item, as propostas de melhor preço, e todas aquelas com preços situados no intervalo de 10% (dez por cento) abaixo daquele.

9.5 - Quando não houver, no mínimo, 03 (três) propostas nas condições definidas no subitem anterior, serão consideradas classificadas, para essa fase, as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três) incluída a de melhor preço.

9.6 - Às proponentes classificadas será facultado a apresentação de lances verbais, na ordem inversa de classificação.

9.7 - Não poderá haver desistência dos lances apresentados, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital.

9.8 - O Pregoeiro abrirá de maneira ordenada e seqüencial, a oportunidade para oferecimento de lances verbais aos representantes das proponentes, vedados lances com diferenças de valores inferiores a **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)**, podendo este valor ser alterado no decorrer da fase de lances e com a concordância de todos os participantes da fase.

9.9 - Não serão aceitos lances cujos valores forem menores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado, bem como dois lances do mesmo valor.

9.10 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da proponente das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, do item pertinente, ficando sua última proposta registrada para efeito da classificação definitiva ao final do pregão;

9.11 - Será declarada vencedora, ao final do pregão, a proposta de melhor oferta pertinente, em decisão motivada, após o exame da aceitabilidade, quanto aos critérios estabelecidos no Edital.

9.12 - Se a proposta não for aceitável, será examinada a subseqüente, até que se tenham as melhores propostas aceitáveis para cada item.

9.13 - Declarada encerrada a etapa competitiva o Pregoeiro e a Equipe de Apoio procederão à classificação definitiva por item das propostas que será consubstanciada em Ata.

“UM LUGAR PARA TODOS”

ADM 2013 ~ 2016



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

9.14 - Para a etapa de classificação das propostas, o lance mínimo será de **R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais)**, conforme levantamentos realizados pela Administração Municipal.

10. HABILITAÇÃO

10.1 - Após o encerramento da fase de lances verbais de todos os itens, com o julgamento das propostas comerciais na forma prescrita neste Edital, proceder-se-á à abertura do Envelope nº 02, para análise dos documentos de habilitação da(s) proponente(s) primeira(s) classificada(s).

10.2 - Será considerada habilitada a(s) proponente(s) que apresentar(em) os documentos relacionados no item 7 e seus subítemes, desde que atendidos os demais requisitos deste edital convocatório.

11. ADJUDICAÇÃO

11.1 - Verificado o atendimento das condições de habilitação da(s) proponente(s) de melhor oferta, esta(s) será(ão) declarada(s) vencedora(s), pelo item correspondente, sendo-lhe(s) adjudicado o objeto desta licitação.

11.2 - O Pregoeiro poderá sanear falhas eventuais, desde que os elementos faltantes possam ser apresentados no prazo máximo de 24 horas, sob pena de inabilitação da primeira colocada.

11.2.1 - Nessa hipótese a sessão será interrompida, com relação ao item correspondente, devendo ser retomada no prazo máximo de 24 horas.

11.3 - Se a proponente de melhor oferta, do item, não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação das proponentes das ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até o encontro de uma que atenda a todas as exigências do Edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora do item e a ela feita a adjudicação do objeto da licitação. Caso a inabilitação de proponentes resulte em um único proponente dentre aqueles participantes dos lances verbais, considerados por item licitado, serão repetidos os procedimentos previstos nos itens 9.1 e 9.2, convocando-se até um máximo de outros três licitantes para nova fase de lances verbais.

12. FASE RECURSAL

12.1 - Declarada a(s) vencedora(s), as demais proponentes presentes poderão manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões e de igual prazo para as contrarrazões, com imediata intimação de todos os presentes e assegurada também imediata vista aos autos.

12.1.1 - A petição de recurso poderá ser feita na própria sessão, desde que utilizado formulário timbrado da instituição financeira.

12.1.2 - A falta de manifestação, nos termos do subitem 12.1, importará na decadência do direito de recurso.

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

13. HOMOLOGAÇÃO

13.1 - Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida ao Secretário Municipal de Administração para homologação.

14. PAGAMENTO DAS VENCEDORAS À PREFEITURA

14.1 - O valor ofertado na licitação pela proponente vencedora do item será pago em moeda corrente nacional (R\$) em uma única parcela sem qualquer desconto, no ato da assinatura do Contrato o que

“UM LUGAR PARA TODOS”

ADM 2013 ~ 2016



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

deverá ocorrer até 05 (cinco) dias após a homologação do processo devendo ser realizado na conta indicada pela Secretária Municipal de Finanças.

14.2 - Caso o contrato venha a ser extinto sem culpa da contratada, será devolvida parcela do valor pago por ela. A parcela a ser devolvida será proporcional ao tempo restante do contrato, contado da suspensão efetiva da prestação do serviço e a data final contratualmente fixada.

15. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO, PRAZO e GARANTIA

15.1 - As obrigações decorrentes desta licitação consubstanciar-se-ão em Termo de Contrato, conforme minutas constantes do **Anexo VI**.

15.2 - O prazo do contrato será de 60 (sessenta) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, § 4º e atualizações, mediante pagamento proporcional ao acréscimo devidamente corrigido.

15.3 - O prazo para assinatura do Termo de Contrato será de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação, ocasião em que a(s) proponente(s) vencedora(s) deverá(ao) apresentar, além dos documentos já exigíveis por ocasião da habilitação, aqueles necessários à contratação.

15.4 - O Termo de Contrato deverá ser assinado pelo representante legal: diretor, sócio da instituição financeira, ou procurador devidamente identificado, acompanhado respectivamente, do contrato social ou procuração, cédula de identidade.

15.5 - O prazo para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, e dentro de 05 (cinco) dias corridos, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

15.6 - Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o subitem 17.3 ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração, havendo conveniência, proceder à adjudicação às demais proponentes observadas à ordem de classificação das propostas.

15.7 - À contratante, no interesse público é assegurado o direito de exigir que a contratada, conforme o caso prossiga na execução do contrato pelo período de até 90 (noventa) dias a fim de se evitar brusca interrupção dos serviços, desde que com tal período de prorrogação não sejam ultrapassados os limites previstos no art. 57 da Lei 8.666/93.

16. PENALIDADES

16.1 - A recusa da proponente vencedora em assinar o contrato, dentro dos prazos legais, implicará em multa de 5% (três por cento) sobre o valor ofertado.

16.2 - São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94 e demais normas pertinentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa, bem como as seguintes:

a) advertência;

b) multa de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor dos créditos não efetuados em virtude de problemas de sistemas que forem objetos de pagamento fora de prazo, além do pagamento de eventuais custos e encargos financeiros decorrentes desta mora;

c) multa de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor dos créditos não efetuados em virtude de problemas de sistemas pelo descumprimento dos prazos de sua devolução, além do pagamento de eventuais custos e encargos financeiros decorrentes desta mora;

d) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de sua inexecução total e de 3% (três por cento) pela inexecução parcial, cuja resultante seja a rescisão contratual;

e) multa de 3% (três por cento) do valor contratual por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previsto nos subitens acima.

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

“UM LUGAR PARA TODOS”

ADM 2013 ~ 2016



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

16.4 - O prazo para pagamento das multas será de 03 (três) dias úteis a contar da intimação da proponente apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a contratada tenha a receber da Prefeitura Municipal de Mutum. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

16.5 - Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a proponente que, convocada dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, faltar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Mutum pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - Nenhuma indenização ou ressarcimento será devida aos proponentes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação.

17.2 - O não comparecimento de quaisquer dos representantes das proponentes às Sessões referentes a esta licitação não impedirá que elas se realizem.

17.3 - Das Sessões serão lavradas atas com a relação das proponentes e todas as ocorrências que interessarem ao certame. Essas atas serão assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, bem como pelos representantes das proponentes presentes.

17.4 - O resultado desta licitação será homologado na forma da lei.

17.5 - Sendo o caso, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado às proponentes remanescentes, na ordem de classificação, nas mesmas condições propostas pela vencedora.

17.6 - A Comissão Permanente de Licitação ou autoridade superior poderá promover diligências destinadas a elucidar ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, fixando prazos para atendimento.

17.7 - A Comissão Permanente de Licitação poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

17.8 - Eventuais consultas deverão ser formuladas à Comissão Permanente de Licitação, por escrito.

17.9 - Fica a proponente ciente de que a simples apresentação de proposta implica na aceitação de todas as condições deste Edital e seus Anexos.

17.10 - As proponentes devem ter pleno conhecimento de todas as disposições constantes do Edital, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do Termo de Contrato.

17.11 - O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à legislação pertinente e disposições deste Edital, aplicáveis à execução do contrato e especialmente os casos omissos.

17.12 - Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Mutum o direito de, no interesse da Administração, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente, ou anulá-la nos termos da lei.

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

17.14 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Presidente da Comissão Especial de Licitação em contrário.

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

“UM LUGAR PARA TODOS”

ADM 2013 ~ 2016



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

17.16 - Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação.

17.17 - A(s) Proponente(s)/Contratada(s) obriga(m)-se a observar e guardar sigilo de todos os dados pessoais e profissionais obtidos em decorrência do presente Edital, e a não utilizar ou divulgar as informações obtidas para qualquer fim, sob as penas da lei civil, penal e correlatas.

17.18 - Os Contratos e/ou Convênios existentes atualmente entre a Prefeitura Municipal de Mutum e as demais Instituições financeiras serão denunciados ou rescindidos na forma prevista em tais instrumentos e autorizadas por Lei, devendo os licitantes vencedores respeitá-los até sua definitiva extinção.

17.19 - Os volumes financeiros ocorridos em 2015 e os demais dados constantes do Edital e respectivos Anexos são aproximados e servirão única e exclusivamente como referencial, podendo variar tanto a maior quanto a menor em relação aos exercícios futuros.

17.20 - Integram este Edital todos os seus anexos.

Prefeitura Municipal de Mutum, 24 de fevereiro de 2016.

Rosângela Lamarca de Oliveira Barcelos
Pregoeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1 - Antecedentes

1.1 - A Prefeitura de Mutum centraliza no Itaú Unibanco S/A os pagamentos a servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta. Tal procedimento está atrelado ao contrato de prestação de serviços celebrado em 1º de abril de 2011, com duração de 60 meses, que, todavia, foi rescindido unilateral por ato da Administração. Referido contrato continuará em vigor até a contratação de nova instituição financeira, em condições de receber e operacionalizar a folha de pagamentos.

2 - Objeto

2.1 - A presente licitação tem por objeto a **contratação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos agentes públicos e servidores públicos da Prefeitura Municipal, efetuar os depósitos ou transferências bancárias, conforme instrução, para a conta indicada para cada servidor constante da Folha de Pagamento e operar pagamento a fornecedores e prestadores de serviços da municipalidade**, com especificações estabelecidas neste Termo de Referência, documento que constitui o Anexo I deste Edital.

2.2 - Os pagamentos serão realizados em conta corrente, observado o prazo fixado na Resolução CNM BACEN 3424/2006 para migração para conta salário.

3 - Abrangência do Sistema de Pagamento do Funcionalismo Municipal:

A Prefeitura de Mutum, doravante denominada Prefeitura, através de sua Secretaria Municipal de Finanças manterá na instituição financeira vencedora do presente certame, doravante denominada BANCO, contas bancárias para o funcionamento do Sistema de Pagamento do Funcionalismo Municipal:

- a) SERVIDORES ATIVOS – são todos os servidores e funcionários em atividade nos Órgãos da Administração Direta, autarquias e fundações públicas do Poder Executivo Municipal;
- b) SERVIDORES INATIVOS/PENSIONISTAS – são todos os servidores ativos e inativos oriundos dos Órgãos da Administração Direta do Município, bem como os dependentes que passam a receber pensão após o falecimento dos servidores ativos e/ou inativos, considerados aqui somente os inativos e pensionistas que recebem pelo Tesouro Municipal.

4 - Periodicidade do pagamento do funcionalismo municipal:

4.1 - O pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, inclusive décimo terceiro salário, será realizado de acordo com o calendário definido pela Prefeitura.

4.2 - Na atual administração, a Prefeitura realiza o pagamento até o último dia do mês da competência em quitação, sendo creditado nas contas-correntes dos servidores e pensionistas, diretamente aos bancos.

5 - Contas correntes vinculadas ao sistema de pagamento do funcionalismo municipal

5.1 - A Prefeitura manterá dois tipos de contas correntes abaixo elencadas, em agência ou posto do Banco, obrigatoriamente situada em Mutum, para efetivação dos serviços de pagamento de remunerações e proventos:

- a) CONTA PROVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO, onde será depositado, com antecedência de 01 (um) dia útil da data prevista para o pagamento, o montante líquido dos créditos do dia;

“UM LUGAR PARA TODOS”

ADM 2013 ~ 2016



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

b) CONTA DEVOLUÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO, onde serão efetuados os depósitos dos recursos oriundos das remunerações e benefícios previdenciários, não pagos no prazo estipulado.

5.2 - O Banco deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento do funcionalismo, considerando a totalidade dos servidores ativos e inativos e pensionistas.

5.3 - O Banco disponibilizará para a Prefeitura, através do seu sistema próprio e eficiente, uma opção de bloqueio e desbloqueio dos créditos, para conferência de pagamento, que será utilizado antes do repasse às contas correntes dos servidores;

5.4 - Eventual estorno/bloqueio de pagamento a ser efetuado em conta corrente de servidores, após o repasse da Administração, deverão ter autorização prévia e expressa do servidor;

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

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

6 - Modalidades de pagamento ao funcionalismo municipal

O Pagamento ao funcionalismo da Prefeitura será efetuado por meio de crédito em conta corrente ou conta salário, podendo ser analisadas outras formas, em conjunto com a Prefeitura.

7 - Base de dados para o pagamento do funcionalismo municipal

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

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

7.3 - As informações sobre as características, especificações e “layout” dos arquivos, juntamente com os dados essenciais à execução dos serviços serão apresentadas à instituição contratada, servindo o presente apenas para conhecimento e orientação das instituições interessadas, podendo estas apresentar serviços próprios e eficientes para a execução destes serviços.

7.4 - A Prefeitura enviará ao Banco, através de meio digital, toda e qualquer alteração cadastral ocorrida.

8 - Capilaridade

8.1 - Considerando a dimensão territorial do Município de Mutum 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 Mutum com, no mínimo, 03 (três) funcionários permanentes.

8.2 - Não havendo agência ou posto de serviço instalado, a instituição financeira vencedora se obriga a fazê-lo no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias contados da assinatura do contrato.

9 - Informações Gerais

9.1 - A Prefeitura do Município de Mutum deverá ser isenta de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares, não previstas neste documento.

9.2 - Dados aproximados da Pirâmide Salarial dos Servidores da Prefeitura, incluídos os pensionistas e aposentados, bem com entidades da Administração indireta:

“UM LUGAR PARA TODOS”

ADM 2013 ~ 2016



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

Demonstrativo de Folha de Pagamento da Administração Direta

Prefeitura Municipal de MUTUM		Nº de servidores
Servidores Efetivos Sujeitos ao Regime Único Estatutário		495
Contratados		344
Cargo em Comissão (apenas)		56
Agentes Políticos (Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários)		27
Aposentados e Pensionistas (apenas os que são remunerados pelo Tesouro Municipal)		34
TOTAL		956
Regime Único Estatutário Ativo		
Faixa de Renda Bruta	Nº de servidores	
Até R\$ 500,00	00	
De R\$ 501,00 a R\$ 800,00	254	
De R\$ 801,00 a R\$ 1.500,00	234	
De R\$ 1.501,00 a R\$ 2.500,00	06	
Acima de R\$ 2.500,00	01	
TOTAL	495	
Contratados		
Faixa de Renda Bruta	Nº de servidores	
Até R\$ 500,00	00	
De R\$ 501,00 a R\$ 800,00	228	
De R\$ 801,00 a R\$ 1.500,00	61	
De R\$ 1.501,00 a R\$ 2.500,00	46	
Acima de R\$ 2.500,00	09	
TOTAL	344	
Cargo em Comissão		
Faixa de Renda Bruta	Nº de servidores	
Até R\$ 500,00	00	
De R\$ 501,00 a R\$ 800,00	04	
De R\$ 801,00 a R\$ 1.500,00	44	
De R\$ 1.501,00 a R\$ 2.500,00	00	
Acima de R\$ 2.500,00	08	
TOTAL	56	
Inativos e Pensionistas		
Faixa de Renda Bruta	Nº de servidores	
Até R\$ 500,00	00	
De R\$ 501,00 a R\$ 800,00	32	

“UM LUGAR PARA TODOS”

ADM 2013 ~ 2016



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

De R\$ 801,00 a R\$ 1.500,00	02
De R\$ 1.501,00 a R\$ 2.500,00	00
Acima de R\$ 2.500,00	00
TOTAL	34
Resumo Geral	
Faixa de Renda Bruta	Nº de servidores
Até R\$ 500,00	00
De R\$ 501,00 a R\$ 800,00	518
De R\$ 801,00 a R\$ 1.500,00	341
De R\$ 1.501,00 a R\$ 2.500,00	52
Acima de R\$ 2.500,00	45
TOTAL	956
Volume Total da Folha de Pagamentos em 2014	
Ativos e Inativos, Efetivos, Contratados e Comissionados	R\$ 14.607.755,59

10 - Procedimentos para implantação do sistema de pagamento do funcionalismo municipal de Mutum:

10.1 - A Prefeitura, através do órgão de recursos humanos, emitirá um arquivo de dados cadastrais para abertura das contas correntes.

10.2 - A Prefeitura emitirá outros arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias (Atualmente a Prefeitura credita o pagamento dos servidores até o último dia útil do mês) de seu calendário, que serão enviados ao Banco em até 03 (três) dias úteis da data prevista para realização de cada crédito.

10.3 - O Banco realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a Prefeitura a existência de eventuais inconsistências, até o 1º (primeiro) dia útil após a sua recepção.

10.4 - Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados a Prefeitura, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

11 - Rotina operacional do sistema de pagamento ao funcionalismo municipal

11.1 - A Prefeitura emitirá um arquivo de dados para processamento, contendo as inclusões ou alterações cadastrais, e o enviará ao Banco até 03 (três) dias úteis, antes da data prevista para cada dia de pagamento.

11.2 - A Prefeitura emitirá arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores ativos e inativos, e pensionistas, até 03 (três) dias úteis da data prevista para o pagamento.

11.3 - O Banco realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a Prefeitura a existência de eventuais inconsistências dos créditos, no 1º (primeiro) dia útil após a sua recepção.

11.4 - Havendo alguma inconsistência, a Prefeitura emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores ativos, inativos e pensionistas, até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento.

11.5 - No caso de alteração do cronograma de pagamento, motivada por inconsistência nos arquivos antes mencionados, a Prefeitura se encarregará da divulgação do novo cronograma.

“UM LUGAR PARA TODOS”

ADM 2013 ~ 2016



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

11.6 - Os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados a Prefeitura, após processamento, para que promova alterações, inclusões e exclusões, através do sistema próprio e eficiente da instituição vencedora.

11.7 - Os bloqueios e desbloqueios de pagamento realizados antes do repasse são de responsabilidade exclusiva da Prefeitura, devendo sua operacionalização ser efetuada, com disponibilidade ou indisponibilidade imediata do crédito.

11.8 - O sistema próprio e eficiente do Banco deverá dispor de campo, de preenchimento obrigatório, que informe o motivo do bloqueio ou desbloqueio do pagamento;

11.9 - Cabe ao Banco o bloqueio de CARTÃO MAGNÉTICO, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal;

11.10 - O Banco, em caso de cancelamento da conta corrente mantida pelo servidor ativo, inativo e pensionista, deverá disponibilizar, o pagamento do salário do servidor através de outro procedimento.

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

11.12 - O Banco deverá disponibilizar arquivo mensal de retorno, em meio digital que permita a atualização dos dados pelo setor de processamento de dados do Município de Mutum com relação aos valores pagos e não pagos aos servidores ativos e inativos, e pensionistas.

11.13 - O Banco deverá disponibilizar, de forma on-line, o histórico dos 13 (treze) últimos pagamentos, referentes aos servidores ativos e inativos, e pensionistas.

12 - A transmissão eletrônica dos dados:

12.1 - Os dados para pagamento serão transmitidos pela Prefeitura de Mutum, que se utilizará dos serviços do sistema próprio e eficiente do Banco, executando as seguintes atividades:

a) Geração de arquivos para emissão de cartões e pagamento de remunerações a servidores ativos e proventos a servidores inativos e pensionistas;

b) Cadastramento ou exclusão de servidores ativos e inativos, e pensionistas, bem como de seus representantes legais;

c) Inclusão de Cartões Eletrônicos ou Depósitos em Conta Corrente;

d) Bloqueio e desbloqueio de pagamentos;

e) Consultas de dados dos servidores ativos e inativos, e pensionistas; e

f) Impressão de relatórios.

13 - Procedimentos específicos para abertura da conta corrente e emissão de cartão magnético

13.1 - Abertura de conta corrente: somente após a formalização da conta corrente pelo titular ou representante legal o Banco poderá efetuar os créditos.

13.2 - Emissão e entrega do cartão: após a abertura da CONTA CORRENTE o Banco confeccionará os CARTÕES MAGNÉTICOS, ficando inteiramente responsável por sua guarda, segurança e entrega aos titulares ou representantes legais.

13.3 - Reemissão de cartão:

13.3.1 - O Banco deverá emitir os cartões no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data da solicitação;

13.3.2 - O servidor ativo, inativo e pensionista, arcará com o custo relativo à emissão de um novo CARTÃO MAGNÉTICO que vier a ser emitido por sua solicitação, cujo valor não poderá ultrapassar os valores praticados para os demais clientes da instituição.

“UM LUGAR PARA TODOS”

ADM 2013 ~ 2016



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

14 - Procedimentos específicos do depósito em conta corrente

14.1 - O Depósito em Conta Corrente obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta corrente regular, adotando-se as exigências de controle de senhas apresentadas no item “REVALIDAÇÃO DE SENHAS”;

14.2 - A conta corrente deverá ter como primeiro titular (ou titular principal) o servidor ativo ou inativo, ou pensionista, beneficiário do pagamento realizado pela Prefeitura.

14.3 - Os valores cobrados dos servidores ativos, inativos e pensionistas, que receberem através da modalidade Conta Corrente, não poderão ser superiores aos praticados para os demais correntistas do Banco, ressalvadas as gratuidades prevista no Edital e em seus Anexos.

15 - Revalidação de senhas

15.1 - A revalidação das senhas dos servidores ativos, inativos e pensionistas, cuja modalidade de pagamento seja CONTA CORRENTE é de responsabilidade do BANCO, que adotará metodologia própria, sem qualquer custo para a Prefeitura ou para os correntistas.

16 - Emissão de créditos

16.1 - A Prefeitura autorizará a realização dos pagamentos mediante o serviço disponível pelo sistema próprio do Banco ou comunicação escrita.

16.2 - O Banco deverá efetuar o crédito das remunerações dos servidores ativos ou dos proventos dos servidores inativos e dos pensionistas num prazo máximo de até 01 (um) dia útil, após a autorização dada pela Prefeitura por meio do serviço do Sistema próprio e eficiente do Banco ou comunicação escrita.

16.3 - Os dados constantes do arquivo em meio digital deverão ser, obrigatoriamente, idênticos aos dados constantes na autorização transmitida via Sistema próprio e eficiente do Banco ou comunicação escrita.

16.4 - Caso não haja identidade entre os dados constantes no arquivo e na autorização apresentados pela Prefeitura, o Banco não iniciará os serviços de pagamento e providenciará a imediata comunicação à Prefeitura, com a devolução do respectivo material, não cabendo nesse caso, qualquer ônus ao BANCO pela inexecução dos serviços aqui previstos.

17 - Responsabilidade por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital.

O Banco, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste manual.

18 - Obrigações especiais do Banco

18.1 - Como condição à manutenção do Sistema de Pagamento do Funcionalismo Municipal, o Banco cumprirá as seguintes obrigações especiais, sem ônus para a Prefeitura:

a) Promover a abertura de contas correntes e/ou contas salários dos servidores públicos municipais, mediante custo zero, com coletas de dados, documentos e assinaturas necessária dos servidores, em agência local da contratada.

b) Fornecer mensalmente aos servidores da prefeitura um pacote de serviços para retirada e controle do pagamento, creditada pela contratante, com isenção da tarifa de manutenção de conta nos três primeiros meses de vigência do contrato, que possibilite no mínimo 02 (dois) extratos mensais em caixa eletrônicos, 04 (quatro) saques nas máquinas de autoatendimento e talonário de cheques com no mínimo 10 (dez) folhas.

“UM LUGAR PARA TODOS”

ADM 2013 ~ 2016



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

- c) Fornecer gratuitamente ao servidor da prefeitura, um cartão magnético para o recebimento do pagamento.
- d) Substituir o cartão magnético sem cobrança de tarifa, no vencimento de sua validade ou no caso de roubo devidamente comprovado. A contratada só poderá cobrar pelo fornecimento de novo cartão, no caso de perda, danificação ou outras razões que não seja de sua responsabilidade.
- e) Realizar todos os lançamentos de créditos dos salários, mediante custo zero aos servidores da prefeitura e à Contratante.
- f) Lançar os créditos nas contas correntes dos servidores do Município de Mutum referentes aos valores líquidos das folhas de pagamento mensais, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de trabalho.
- g) Não cobrar tarifa dos serviços dos servidores que recebem sua remuneração em conta exclusivamente salário.
- h) Manter sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e *online*, correndo às suas expensas todas as despesas de adaptação.
- i) Indicar um Gestor responsável pelo atendimento à Prefeitura e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato, com poderes de negociação dos termos contratuais, que visem a otimização do serviço prestado;
- j) Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados à Prefeitura, de maneira competitiva no mercado;
- k) Poderá ofertar produtos específicos a servidores ativos e inativos, e pensionistas, em especial: empréstimos - inclusive em conta corrente – financiamentos e investimentos;
- l) Disponibilizar à Prefeitura aplicativo do seu sistema próprio e eficiente, estabelecendo critérios de segurança para acesso à movimentação do pagamento do pessoal;
- m) Proceder todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;
- n) Capacitar o pessoal da Prefeitura envolvido nas atividades relacionadas com o sistema de pagamento de pessoal do Banco, totalizando 03 (três) pessoas.
- o) Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 3 dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos a Prefeitura;
- p) Solicitar anuência da Prefeitura em caso de implantação de alterações no sistema de pagamento utilizado pelo Banco que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a Prefeitura ou com seus servidores ativos e inativos, assim como pensionistas;

Prefeitura Municipal de Mutum, 24 de fevereiro de 2016.

Rosângela Lamarca de Oliveira Barcelos
Pregoeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

ANEXO II DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO À HABILITAÇÃO

(Local e data)

À
Prefeitura Municipal de Mutum
A/C Pregoeiro

Referência: Pregão Presencial nº 011/2016

Prezado Senhor,

A empresa _____, instituição financeira inscrita no Banco Central sob o N° _____, CNPJ _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do **Pregão 011/2016**, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que não existem impedimentos à habilitação da mesma na presente licitação.

Atenciosamente.

NOME
Representante Legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

ANEXO III CARTA DE CREDENCIAMENTO

(Local e data)

À
Prefeitura Municipal de Mutum
A/C Pregoeiro

Referência: Pregão Presencial nº 011/2016

Prezado Senhor,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão ____/____, vem perante Vossa Senhoria credenciar o Sr. _____, RG _____, como representante qualificado a participar de todos os atos relativos à referida licitação, inclusive com poderes expressos para oferecer lances e apresentar ou desistir da interposição de recursos, nos termos do artigo 109 da Lei Nº 8666/93.

Atenciosamente.

NOME
Representante Legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(Local e data)

À
Prefeitura Municipal de Mutum
A/C Pregoeiro

Referência: Pregão Presencial nº 011/2016

Prezado Senhor,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o N° _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do **Pregão nº 011/2016** e no inciso V do art. 27 da Lei 8666/93, vem perante Vossa Senhoria **DECLARAR** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos.

Atenciosamente,

NOME

Representante legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

ANEXO V - PROPOSTA COMERCIAL

I - DADOS DO PROPONENTE

Razão Social:			
Endereço:		Nº:	Comp.:
Bairro:		CEP:	
Cidade:		Fone:	
Fax:		CNPJ:	
Representante legal:			
Endereço:		Nº:	Comp.:
Bairro:		CEP:	
C. Identidade:		CPF:	
Fone/fax:	Celular:	E-mail:	

II - OFERTA

2.1 - A empresa acima identificada apresenta a seguinte oferta:

Item	Descrição	Oferta
Único	Contratação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos agentes públicos e servidores públicos da Prefeitura Municipal, efetuar os depósitos ou transferências bancárias, conforme instrução, para a conta indicada para cada servidor constante da Folha de Pagamento e operar pagamento a fornecedores e prestadores de serviços da municipalidade.	R\$

Valor por extenso:

2.2 – Observado o edital, o pagamento será realizado do seguinte modo:

2.3 – O valor ofertado na licitação pela proponente vencedora do item será pago em moeda corrente nacional (R\$) em uma única parcela sem qualquer desconto, no ato da assinatura do Contrato o que deverá ocorrer até 05 (cinco) dias após a homologação do processo devendo ser realizado na conta indicada pela Secretária Municipal de Finanças.

III – TAXAS E TARIFAS A SEREM PRATICADAS DE ACORDO COM O EDITAL

Ciente e concordando que as taxas abaixo discriminadas não serão utilizadas para efeito de classificação e julgamento das propostas, oferecemos: _____.

IV - DECLARAÇÕES

4.1 – A instituição financeira declara expressamente que no lance ofertado, bem como nos preços e taxas ofertados estão inclusos todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.

4.2 - Declara que por ser de seu conhecimento se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos relativos a esta licitação, bem como às disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº. 10.520/2002 e Decreto Municipal n. 4.648, de 29 de novembro de 2013, que integrarão o ajuste correspondente.

4.3 – Declara que esta proposta é válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias, nos termos do ato convocatório.

_____ (local), _____ de _____ de 2016.

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

“UM LUGAR PARA TODOS”

ADM 2013 ~ 2016



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS AGENTES PÚBLICOS E SERVIDORES PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL E PAGAMENTO A FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS, SEM ÔNUS PARA A CONTRATANTE, E EFETUAR OS DEPÓSITOS OU TRANSFERÊNCIAS BANCÁRIAS, CONFORME INSTRUÇÃO, PARA A CONTA INDICADA PARA CADA SERVIDOR CONSTANTE DA FOLHA DE PAGAMENTO, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE MUTUM E _____.

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2016, o Município de Mutum, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Benedito Valadares, 178, Mutum, MG, CEP 36.955-000, CNPJ n. 18.348.086/0001-03, neste ato representado pelo _____ (qualificação completa), doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e _____, (qualificação completa da empresa), neste ato representado por _____ (nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de identidade RG _____- SSP/ ____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____-__, residente e domiciliado na _____, e, daqui por diante, denominada simplesmente CONTRATADA, resolvem na forma da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n. 4.648, de 29 de novembro de 2013 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do Município, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666, de 1993, mediante as seguintes condições:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a contratação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos Agentes Públicos e Servidores Públicos da Prefeitura Municipal, sem ônus para a contratante, e efetuar os depósitos ou transferências bancárias, conforme instrução, para a conta indicada para cada servidor constante da Folha de Pagamento, abrangendo servidores ativos, inativos e pensionistas, lançados em contas salário individuais na CONTRATADA, além de créditos em favor de estagiários ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com a CONTRATANTE, seja recebendo vencimento, salário, subsídio, proventos e pensões ou bolsa estágio, denominados, doravante, para efeito deste instrumento, CREDITADOS, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente do Município e ainda o pagamento de fornecedores e prestadores de serviços da municipalidade.

§ 1º. As contas de livre movimentação, decorrentes do relacionamento entre a CONTRATADA e os servidores, somente serão abertas com anuência destes.

§ 2º. A CONTRATADA poderá conceder crédito aos servidores ativos e inativos, pensionistas e estagiários da Prefeitura Municipal de Mutum e órgãos da Administração Direta, mediante consignação em folha de pagamento, atendidos os requisitos e pressupostos regulamentares de ordem interna da contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

“UM LUGAR PARA TODOS”

ADM 2013 ~ 2016



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

O presente contrato decorre do **PRC Nº 026/2016 – Pregão Presencial Nº 011/2016** e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe supletivamente princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO E DO VALOR DO CONTRATO

O prazo do presente contrato tem a duração de 60 (sessenta) meses contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

PARAGRAFO ÚNICO. O pagamento da oferta financeira será realizado em uma única parcela com início no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da assinatura do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

O valor ofertado na licitação pela proponente vencedora do item será pago em moeda corrente nacional (R\$) em uma única parcela sem qualquer desconto, no ato da assinatura do Contrato o que deverá ocorrer até 05 (cinco) dias após a homologação do processo devendo ser realizado na conta indicada pela Secretária Municipal de Finanças.

§1º. - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições de pagamento da Prefeitura à CONTRATADA, em face da superveniência de normas federais e municipais sobre a matéria, inclusive quanto a Medida Provisória nº 2.192-70, de 24 de agosto de 2001, em vigor nos termos do artigo 2º da Emenda Constitucional nº 32, de 11 de setembro de 2001.

§2º. Caso o contrato venha a ser extinto, sem culpa da contratada, será devolvida parcela do valor pago por ela. A parcela a ser devolvida será proporcional ao tempo restante do contrato, contado entre a suspensão efetiva da prestação do serviço e a data final contratualmente fixada.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza do presente contrato, são obrigações da Contratada:

I - prestar os serviços licitados em estrita conformidade com as especificações deste instrumento, observados os termos do edital convocatório do certame, do termo de referência e demais anexos.

II - responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessário à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista;

III - assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à Contratante ou a terceiros.

IV - manter, por todo o período da execução, as condições que garantiram a sua habilitação, incluída a regularidade perante o INSS, FGTS e Fazenda Pública.

V - iniciar os serviços contratados em no máximo 03 (três) meses a contar da assinatura do presente instrumento contratual;

VI - manter a capilaridade mínima prevista no Edital durante a vigência contratual;

VII - isentar a CONTRATANTE de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares, não previstas no Edital.

VIII - manter, permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos servidores/funcionários ativos, inativos e pensionistas que são objeto do pagamento de pessoal, bem como dos seus representantes legais, sendo que a CONTRATANTE disponibilizará os arquivos necessários à sua operacionalização;

IX - realizar o pagamento aos servidores/funcionários municipais nas respectivas contas correntes, conforme os Boletins Eletrônicos que são gerados pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO ÚNICO. - A CONTRATADA não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres públicos municipais, por esse serviço ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento etc.).

“UM LUGAR PARA TODOS”

ADM 2013 ~ 2016



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DA CONTRATADA

Como condição à manutenção do Sistema de Pagamento do Funcionalismo Municipal, o Banco cumprirá as seguintes obrigações especiais, sem ônus para a Prefeitura:

- a) Promover a abertura de contas correntes dos servidores públicos municipais, mediante custo zero, com coletas de dados, documentos e assinaturas necessária dos servidores, em agência local da contratada.
- b) Fornecer mensalmente aos servidores da prefeitura um pacote de serviços para retirada e controle do pagamento creditado pela contratante, com isenção da tarifa de manutenção nos três primeiros meses de conta, que possibilite no mínimo 02 (dois) extratos mensais em caixa eletrônicos, 04 (quatro) saques nas máquinas de autoatendimento e talonário de cheques com no mínimo 10 (dez) folhas.
- c) Fornecer gratuitamente ao servidor da prefeitura, um cartão magnético para o recebimento do pagamento.
- d) Substituir o cartão magnético sem cobrança de tarifa, no vencimento de sua validade ou no caso de roubo devidamente comprovado. A contratada só poderá cobrar pelo fornecimento de novo cartão, no caso de perda, danificação ou outras razões que não seja de sua responsabilidade.
- e) Realizar todos os lançamentos de créditos dos salários, mediante custo zero aos servidores da prefeitura e à Contratante.
- f) Lançar os créditos nas contas correntes dos servidores do Município de Mutum referentes aos valores líquidos das folhas de pagamento mensais, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de trabalho.
- g) Não cobrar tarifa dos serviços dos servidores que recebem sua remuneração em conta exclusivamente salário.
- h) Manter sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e *online*, correndo às suas expensas todas as despesas de adaptação.
- i) Indicar um Gestor responsável pelo atendimento à Prefeitura e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato, com poderes de negociação dos termos contratuais, que visem a otimização do serviço prestado;
- j) Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados à Prefeitura, de maneira competitiva no mercado;
- k) Garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores ativos e inativos, e pensionistas, em especial: empréstimos - inclusive em conta corrente – financiamentos e investimentos;
- l) Disponibilizar a Prefeitura aplicativo do seu sistema próprio e eficiente, estabelecendo critérios de segurança para acesso à movimentação do pagamento do pessoal;
- m) Proceder todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;
- n) Capacitar o pessoal da Prefeitura envolvido nas atividades relacionadas com o sistema de pagamento de pessoal do Banco, totalizando 03 (três) pessoas.
- o) Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 03 dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos a Prefeitura;
- p) Solicitar anuência da Prefeitura em caso de implantação de alterações no sistema de pagamento utilizado pelo Banco que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a Prefeitura ou com seus servidores ativos e inativos, assim como pensionistas;
- q) Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação da Prefeitura quando for necessário, contemplando, entre outros:
- q.1) Demonstrativo mensal, até o 5º dia útil do mês subsequente, por servidor ativo, inativo, e pensionista, dos pagamentos realizados, informando, por mês de competência, nome, registro funcional, CPF e valor;

“UM LUGAR PARA TODOS”

ADM 2013 ~ 2016



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

- q.2.)** Demonstrativo mensal, até o 5º dia útil do mês subsequente, por servidor ativo, inativo, e pensionista, dos pagamentos bloqueados e desbloqueados informando, por mês de competência, nome, registro funcional, CPF e valor;
- q.3.)** Demonstrativo mensal, até o 5º dia útil do mês subsequente, por servidor ativo, inativo e pensionista, dos pagamentos, através de conta corrente, devolvidos mediante bloqueio ou ausência de saque no prazo de 30 dias, informando, por mês de competência, nome, registro funcional, CPF e valor, desde de que não haja ofensa ao dever legal de respeito ao sigilo bancário;
- q.4.)** Demonstrativo mensal, até o 5º dia útil do mês subsequente, por servidor ativo e inativo, e pensionista, sinalizando as contas correntes que não apresentaram movimentação no prazo de 30 dias, informando, por mês de competência, nome, registro funcional, CPF e valor, desde de que não haja ofensa ao dever legal de respeito ao sigilo bancário;
- q.5.)** Demonstrativo mensal acumulado até o 5º dia útil do mês subsequente, por servidor ativo, inativo e pensionista, dos pagamentos devolvidos e das contas correntes não movimentadas, informando, por mês de competência, nome, registro funcional, CPF; desde que não haja ofensa ao dever legal de respeito ao sigilo bancário;
- q.6.)** Demonstrativo mensal, até o 5º dia útil do mês subsequente, por servidor ativo, inativo e pensionista, dos pagamentos efetuados mediante determinação judicial, informando, por mês de competência, nome, registro funcional, CPF;
- q.7.)** O Banco deverá fornecer relatórios diários quando do início do pagamento, informando, o mês de competência, a quantidade total de servidores ativos, inativos e pensionistas a receber e valores totais em reais para pagamento diário, até o último dia de pagamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza do presente contrato, são obrigações da Contratante:

- a)** Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias oriundas das obrigações contraídas;
- b)** Emitir pareceres sobre atos relativos à execução do contrato em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento e prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;
- c)** Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;
- d)** Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;
- e)** Adotar as providências necessárias à denúncia e cancelamento, em tempo hábil e de conformidade com as cláusulas contratuais, dos contratos vigentes com instituições financeiras, bem como outros instrumentos porventura existentes, e cujo objeto se sobreponha ao do presente edital;
- f)** Demandar à CONTRATADA a abertura de Conta Salário (Conta de Registro de Controle de Fluxo e Recursos) para os servidores/empregados públicos vinculados, de forma a permitir a efetivação dos créditos de salário, conforme previsto na Resolução CMN 3.402/06;
- g)** Disponibilizar banco de dados dos servidores/empregados públicos vinculados, contendo todas as informações cadastrais necessárias à abertura das contas salário, em leiaute fornecido pela CONTRATADA;
- h)** Encaminhar para processamento na CONTRATADA arquivo de pagamento de salários, observando o percentual contratado de créditos provenientes da folha de pagamento, descrito no contrato, com antecedência necessária para o processamento dos arquivos e respectivos pagamentos;
- i)** Disponibilizar os recursos financeiros necessários ao crédito de salário dos servidores/empregados públicos vinculados, observando os aspectos negociais consignados em instrumento específico da prestação do serviço de pagamento de salários;
- j)** Dar preferência à CONTRATADA na prestação de serviços não previstos neste instrumento, em termos específicos a serem pactuados, desde que não contrário às normas legais;

“UM LUGAR PARA TODOS”

ADM 2013 ~ 2016



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

- l)** Permitir o acesso de empregados, prestadores de serviços ou prepostos da CONTRATADA às suas dependências, para execução de atividades relativas ao objeto da contratação, após devidamente autorizados;
- m)** A CONTRATANTE compromete-se no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do início da vigência deste instrumento, promover a completa transferência para a CONTRATADA dos serviços que eventualmente estejam sendo prestados por outra instituição financeira. Essa transferência deverá ser precedida de entendimentos entre as partes, ficando consignados em instrumento específicos os respectivos termos de prestação de serviços, se for o caso;
- n)** Assegurar à CONTRATADA direito de instalar agências, postos ou terminais de autoatendimento em espaços próprios ou de seus órgãos vinculados, caso a CONTRATADA ainda não tenha agência nesta cidade, podendo a CONTRATANTE indicar e colocar a disposição da CONTRATADA áreas adequadas para tanto, mediante celebração de contrato específico;
- o)** Não permitir a substituição de unidades e/ou máquinas de autoatendimento da CONTRATADA que tenham sido instaladas em áreas cedidas pela CONTRATANTE em decorrência do contrato firmado, por unidade de outras instituições financeiras;
- p)** Quando for verificada a impossibilidade de cumprimento das obrigações estabelecidas no presente CONTRATO, apresentar proposta de substituição de contrapartida, cuja avaliação e definição de sua suficiência serão realizadas pela CONTRATADA, podendo ser revistas e/ou extintas as obrigações das partes, com a conseqüente restituição dos desembolsos à CONTRATADA;
- q)** Assumir integral responsabilidade, na forma da lei e perante os órgãos fiscalizadores, pela observância às regras aplicáveis ao presente CONTRATO, no tocante aos aspectos formais, orçamentários e contábeis, e pela adequada aplicação dos recursos desembolsados pela CONTRATADA;

CLÁUSULA OITAVA – DAS ADEQUAÇÕES DE SISTEMAS E PROCESSOS

A CONTRATANTE e a CONTRATADA comprometem-se, mutuamente, a fazer os ajustes necessários em seus respectivos sistemas de processamento de dados, observando os leiautes pré-estabelecidos pela FENABRAN (Federação Brasileira de Bancos), nos padrões CNAB 150 ou 240, para o fiel cumprimento das obrigações ora assumidas, com vistas a viabilizar e facilitar a troca de informações, as transmissões de dados e a manutenção dos controles, de modo a permitir que as partes possam, a qualquer tempo, verificar o integral cumprimento do estabelecimento neste instrumento.

CLAUSULA NONA - MUDANÇA DA LEGISLAÇÃO

A CONTRATANTE se exime, em caso da CONTRATADA ser uma instituição financeira privada, equiparada a oficial, nos termos do § 1º do artigo 4ª da Medida Provisória nº 2.192, de 24 de agosto de 2001, de toda e qualquer responsabilidade quanto à mudança legislativa ou judiciária superveniente, por qualquer motivo, que venham a alterar o prazo fixado por esse dispositivo legal (final do exercício de 2.015).

CLÁUSULA DECIMA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

Compete ao titular da Secretaria Municipal de Finanças expedir as autorizações de serviços à contratada e zelar pelo fiel cumprimento deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94 e demais normas pertinentes, bem como as seguintes:

- a)** advertência;
- b)** multa de 1% ao dia sobre o valor dos créditos não efetuados em virtude de problemas de sistemas que forem objetos de pagamento fora de prazo, além do pagamento de eventuais custos e encargos financeiros decorrentes desta mora;

“UM LUGAR PARA TODOS”

ADM 2013 ~ 2016



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

c) multa de 1% ao dia sobre o valor dos créditos não efetuados em virtude de problemas de sistemas pelo descumprimento dos prazos de sua devolução, além do pagamento de eventuais custos e encargos financeiros decorrentes desta mora;

d) multa de 10% do valor da obrigação assumida, no caso de sua inexecução total, e de 5% do valor da obrigação assumida, que causem a rescisão contratual.

9.2 - A sanção prevista na alínea “d”, do item 9.1, também poderá ser aplicada à CONTRATADA que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação, ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

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

9.4 - O prazo para pagamento das multas será de 03 (três) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber do Município. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

9.5 - Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a proponente que, convocada dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, faltar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município de Mutum pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

A rescisão do presente contrato poderá ser:

a) Determinada por ato motivado da Administração;

b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

c) Judicial.

d) No caso de rescisão do Contrato, a instituição financeira processará o pagamento dos servidores municipais até que outra instituição a substitua.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Mutum para dirimir as dúvidas referentes a este Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais especial que seja.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Prefeitura Municipal de Mutum, _____ de _____ de 2016.

Nome

Representante do Município de Mutum

Nome

Representante da Contratada

TESTEMUNHAS: 1 - _____

2 - _____

“UM LUGAR PARA TODOS”

ADM 2013 ~ 2016