



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

EDITAL COM ALTERAÇÕES
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 09043/2018

1- INTRODUÇÃO:

ENTIDADE: Prefeitura Municipal de Barra Mansa

UNIDADE ADMINISTRATIVA: *Secretaria Municipal de Fazenda*

AUTORIZAÇÃO: **PROCESSO Nº: 09043/2018**

DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO: *Portaria nº 006 de 05 de janeiro de 2018 e Portaria nº 021 de 1º de março de 2018.*

O Município de Barra Mansa, sito na Rua Luiz Ponce, nº 263, Centro, em Barra Mansa, Estado do Rio de Janeiro, torna público que fará realizar às **09:00 (nove) horas do dia 12 de Novembro de 2018**, licitação na modalidade Pregão Presencial, **tipo MAIOR OFERTA**, de acordo com o que determina a Lei Federal nº: 10.520, de 2002, Decreto Municipal nº4662, de 27 de setembro de 2005, decreto nº 5849 de 11 de março de 2009, Decreto Municipal nº 6002/09 Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147/14 com suas alterações, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 1993, e sua legislação suplementar, sob as seguintes cláusulas e condições:

A fim de auxiliar na comunicação de eventuais retificações ocorridas no edital, bem como de quaisquer informações adicionais, o setor de licitações pede que a empresa que retirar este edital através do portal da transparência, preencha o **(Anexo IX)** e encaminhe pelo e-mail edital@barramansa.rj.gov.br fazendo menção ao número deste pregão. Este documento não é condicionante para participação da empresa no certame licitatório e o seu não envio **NÃO INABILITARÁ** a empresa.

2- DO OBJETO:

2.1. A presente licitação tem por objetivo a obtenção da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS, INCLUINDO O PAGAMENTO DA FOLHA DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, INDIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO PODER EXECUTIVO, INCLUINDO A UTILIZAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA O PAGAMENTO A FORNECEDORES DO MUNICÍPIO, OBSERVADAS AS DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I** do presente edital.

2.2- Os avisos contendo os resumos dos editais serão devidamente publicados conforme previsto no inciso III do art. 21 da Lei nº 8.666/93.

3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

3.1- Poderão participar desta licitação as Pessoas Jurídicas inscritas ou não no Cadastro de Fornecedores mantido pela Coordenadoria de Compras e Licitações da PMBM, que atenderem a todas as exigências deste Edital.

4 – CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

4.1 – No local, data e hora fixados no preâmbulo deste edital, os interessados em participar do pregão deverão se apresentar ao Pregoeiro para credenciamento.

4.2 – Para fins de credenciamento junto a Pregoeira, o representante deverá estar munido de:

- a) Cédula de Identidade original ou documento equivalente e comprovado;
- b) Carta de Credenciamento conforme **anexo IV** ou Procuração que lhe dê poderes para manifestar-se durante o Pregão;
- c) Cópia do Contrato Social em vigor, ato constitutivo ou estatuto, ou ainda o Registro Comercial, no caso de empresa individual ou o Requerimento de Microempreendedor Individual.
- d) Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, nos moldes do Anexo III deste edital.
- e) Declaração de Micro Empresa / EPP / MEI nos moldes do **Anexo V** para as licitantes que desejarem usufruir dos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006.

Obs.: Caso a representação na licitação se faça através de diretor ou sócio da empresa, devidamente comprovado através da apresentação de ato constitutivo em vigor estatuto ou contrato social, fica dispensada a exigência de procuração ou carta de credenciamento.

4.3 – A ausência de representante credenciado do licitante na sessão, não impedirá o prosseguimento do procedimento pelo Pregoeiro, nem repercutirá sobre as decisões que este houver de proferir.

4.4 – Somente participarão da fase de lances verbais as empresas que se encontrarem devidamente credenciadas. As empresas que decidirem pelo envio dos envelopes, sem que se efetive o devido credenciamento, somente participarão do certame com o preço constante no envelope da proposta comercial.

4.5 – As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão se qualificar como tal, entregando, fora dos envelopes, ao Pregoeiro, o que poderá, também, ser verificado pelo próprio Pregoeiro no início da sessão, com vistas à celeridade do procedimento;

4.6 – Caso esse material não esteja disponível, deverá ser apresentada certidão expedida pela Junta Comercial do seu domicílio, conforme o art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30.04.2007, que demonstre essa condição;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

5 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DA DOCUMENTAÇÃO

5.1- O licitante deverá entregar ao Pregoeiro a sua Proposta Comercial e os seus Documentos de Habilitação em envelopes opacos, tamanho ofício, separados, fechados (colados ou lacrados), constando na parte externa a razão social e os seguintes dizeres:

5.1.1- No envelope contendo a Proposta Comercial:

***ENVELOPE “A”
PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 034/2018***

5.1.2- No envelope contendo a Documentação:

***ENVELOPE “B”
DOCUMENTAÇÃO
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 034/2018***

5.1 – O licitante apresentará sua proposta, conforme Anexo VII do edital, em papel timbrado, sem emendas ou rasuras, datada, rubricada e assinada por seu representante legal, e da qual constará o seguinte:

- a) Indicação do preço unitário e total de cada item, se for o caso, conforme discriminado no Anexo I, em moeda corrente nacional, com todos os custos de: mão de obra, taxas ou quaisquer outros ônus federais, estaduais ou municipais, incluídos, bem como o lucro, considerando-se as condições de entrega dos materiais e pagamento estabelecidas nas cláusulas 12 e 13, respectivamente;
- b) Declaração de validade da proposta pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de recebimento da proposta. As propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias.

5.2 – Não serão consideradas propostas que contenham ofertas e/ ou vantagens não previstas no Edital.

5.3 – Os preços unitários constantes no Anexo I serão considerados máximos.

5.4 – Na hipótese de divergência entre os preços unitários e os totais de cada item, prevalecerão os primeiros. Considerar-se-á como certos os preços unitários, corrigindo-se, para fins, de obtenção do preço total do item somente os erros de cálculo porventura encontrados.

6 – DA HABILITAÇÃO – (DOCUMENTAÇÃO) – ENVELOPE “B”:



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

6.1 – Os documentos deverão ser apresentados em envelope fechado e lacrado, no qual conste externamente além da palavra DOCUMENTAÇÃO, o nome ou razão social do licitante e o número do presente pregão.

6.1.1 – Documentos Relativos à Regularidade Fiscal: Serão aceitas as certidões Positivas com efeito de Negativas;

6.1.1.1 – Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

6.1.1.2 – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

6.1.1.3 – Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Federal conjunta com a Dívida Ativa da União, conforme portaria conjunta PGFN/RFB n. 2 de 31 de agosto de 2005 em validade, relativa à sede da licitante, compreendendo também a regularidade com os débitos previdenciários;

6.1.1.4 – Certidão Negativa, expedida pela Fazenda Estadual (ICMS) da sede da empresa;
OBS.: As empresas sediadas no Estado do Rio de Janeiro deverão apresentar também a CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA DO ESTADO, em validade, conforme determina a Resolução Conjunta PGE/SER nº 033 de 24/11/2004 da Secretaria de Estado da Receita e Procuradoria Geral do Estado.

6.1.1.5 – Certidão Negativa, expedida pela Fazenda Municipal da sede da empresa;

6.1.1.6 – Certificado de Regularidade de Situação junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal;

6.1.1.7 – **Certidão Negativa de Débitos** perante a Justiça do Trabalho, afim de provar a inexistência de débitos inadimplidos, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452 de 1º de Maio de 1943.

6.1.2 – Documentação relativa à qualificação econômico-financeira:

6.1.2.1 – Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica até 90 (noventa) dias da data da abertura das propostas;

Obs1.: A certidão acima mencionada deverá estar acompanhada de Declaração do Poder Judiciário indicando o número de cartórios distribuidores existentes no Município da licitante, devendo ser apresentadas tantas certidões quantos forem os cartórios indicados na Declaração.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

Obs2.: Será admitida a participação no certame de empresas em recuperação judicial desde que esteja devidamente homologada em juízo.

6.1.2.2- Apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03(três) meses da data da apresentação da proposta.

6.1.2.3- A licitante deverá demonstrar boa situação financeira, mediante apresentação de declaração de que o seu índice de Adequação de capital(índice de Basiléia)é de, no mínimo 11%(onze por cento) calculado na conformidade das regras estabelecidas pela legislação vigente do banco Central do Brasil.

$$IB=PR \times 100 / (PRE/\text{fator } F)$$

Onde:

IB= Índice de Basiléia ou Índice de Adequação de Capital;

PR= Patrimônio de Referência;

PRE= Patrimônio de Referência Exigido;

Fator F= 0,11

6.1.3 – Documentação relativa à habilitação jurídica:

6.1.3.1 – Registro Comercial, no caso de empresa individual;

6.1.3.2 – 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;

6.1.3.3 – Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

6.1.3.4 – Cópia do decreto de autorização para que se estabeleçam no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras;

6.1.3.5 – Declaração que não possui menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

6.1.3.6 -Autorização de Funcionamento expedido pelo BACEN – Banco Central do Brasil



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

6.1.3.7 Declaração de que suas agências e seus caixas eletrônicos possuem toda a infraestrutura necessária ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, inclusive quanto à mão de obra especializada, equipamentos, segurança e tecnologia.

6.1.4 – As empresas que possuírem filiais e desejarem participar da licitação através da mesma não poderão apresentar documentos da matriz ou vice – versa, com exceção dos documentos exigidos nos subitens 6.1.1.2 e 6.1.1.3;

6.2 – Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

6.2.1 – o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

6.2.2 – empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

6.2.3 – servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

6.2.4 – Consórcios de empresas licitantes;

6.2.5 – Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pela Administração Estadual Direta e Indireta, nos termos do art. 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93; e licitantes já incurso na pena do inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública.

6.2.6 – Empresas com falência decretada ou em liquidação judicial ou extrajudicial.

Obs.: Será admitido a participarem do certame empresas em recuperação judicial, cujo plano de recuperação já tenha sido devidamente homologada em juízo competente.

6.2.7 – Não será permitida a participação na licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas;

6.4 – A não observância quanto às exigências de que trata o subitem 6 do presente Edital concorrerá para a inabilitação do licitante, com devolução de seu envelope proposta comercial devidamente lacrado;

6.5 – As Pessoas Jurídicas ficam obrigadas a comunicar o MUNICÍPIO qualquer alteração em relação aos documentos de habilitação apresentados;

6.6 – Os documentos deverão ser apresentados por meio de cópias autenticadas por Tabelião de Notas ou apresentação de cópia comum, juntamente com o documento original que será autenticado por



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

funcionário da unidade que realiza a licitação, ou publicação em órgão de Imprensa Oficial e ter validade para o período da licitação, não sendo aceitas cópias de documentos que se mostrarem ilegíveis ou defeituosas. Na necessidade de autenticação de qualquer documento por parte da Coordenadoria de Compras e Licitações da PMBM, seu original deve ser apresentado no momento da abertura de seu envelope de documentação, pois o original incluído no envelope “B”, fará parte integrante do Processo Administrativo, não estando sujeito a devolução;

6.7 – Os documentos que não contenham prazo de validade especificado em seu corpo, em lei ou neste Edital, só serão considerados válidos se expedidos, no máximo, até 90 (noventa) dias anteriores à data de entrega dos envelopes “A” e “B”.

7 – ENTREGA E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 – A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a proposta de preços e documentos de habilitação do licitante, será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com a legislação pertinente, e em conformidade com este edital e seus anexos.

7.2 – Aberta à sessão para realização do pregão os licitantes deverão entregar ao Pregoeiro:

- a) Declaração de Fato Impeditivo (Anexo II), declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (Anexo III), Credenciamento (Anexo IV) e Cópia do Contrato Social em vigor, ato constitutivo ou estatuto, ou ainda o Registro Comercial, no caso de empresa individual ou o Requerimento de Microempreendedor Individual, a fim de comprovar se a atividade econômica é compatível com o objeto licitado;**
- b) um envelope contendo a proposta de preços;**
- c) um envelope contendo os documentos de habilitação;**

7.3 – Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.

8 – CRITÉRIO DO JULGAMENTO

8.1 – No julgamento das propostas será adotado o critério de MAIOR OFERTA, desde que atendidas às especificações contidas neste Edital.

8.2 – Não será aceita oferta inferior a R\$10.675.279,03(dez milhões seiscientos e setenta e cinco mil, duzentos e setenta e nove reais e três centavos);

8.3 – Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

8.4 – Será classificado pelo Pregoeiro o proponente que apresentar a **maior oferta**, em conformidade com a descrição do objeto, de acordo com o Anexo I, e as propostas com valores sucessivos e



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, observado o preço máximo unitário dos itens estabelecidos.

8.4.1 – Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no clausula 7.3, o Pregoeiro classificará as 03 (três) melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos, observado o preço máximo estipulado.

8.4.2- O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de menor preço e, os demais, em ordem crescente de valor, decidindo-se por meio de **sorteio** no caso de empate de preços;

- a) O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.5- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e crescentes, superiores à proposta de maior preço, observado o **lance mínimo de R\$ 30.000,00** (trinta mil reais) entre os lances, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro.

8.6- A etapa de lances será considerada encerrada quando todas as participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.7- Após a fase de lances serão **classificadas**, na **ordem decrescente dos valores**, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 6.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

8.8- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

8.9- O Pregoeiro poderá **negociar** com o autor da oferta de maior valor com vistas ao aumento do preço.

8.10- Após a negociação, se houver, será verificado o atendimento do licitante às condições de habilitação estipuladas neste Edital;

8.11- Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, sendo vedada a apresentação de documento(s) novo(s);

8.12. A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

8.12.1- Este Município não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será **inabilitado**.

8.13- Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será **habilitado e declarado vencedor**;

8.13.1- Se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores e verificada a habilitação do licitante, este será declarado vencedor.

8.14- Da sessão pública será lavrada **ata** circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.

8.15- O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

8.16- Havendo alteração do valor inicialmente ofertado, decorrente de lances e/ou negociação, a empresa adjudicatária deverá encaminhar a Comissão de Licitação, até o segundo dia útil seguinte à sessão do processamento do Pregão, a composição final dos preços da proposta apresentada, nos moldes do Anexo III, respeitada a proporção de aumento dos preços na etapa de lances.

8.17 – Será(ão) vencedora(s) aquela(s) que ofertar(em) o maior preço global e que atenda(am) às exigências constantes neste edital.

8.18 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes na Clausula 12, deste Edital.

8.19 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação de propostas.

8.20 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, instadas pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

8.21 – O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, do primeiro classificado, decidindo motivadamente a respeito. Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido um preço melhor.

8.22 – Encerrada a fase competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope de habilitação do licitante da melhor proposta.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

8.23 – A habilitação far-se-á com a verificação de que o licitante apresentou os documentos exigidos na Cláusula 6 deste Edital, na forma estabelecida.

8.24 – Verificado o atendimento das exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

8.25– Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

8.26– O Pregoeiro manterá em seu poder os documentos das demais licitantes, pelo prazo de 15(quinze) dias, após a homologação da licitação, devendo as empresas retirá-los após este período, sob pena de inutilização dos mesmos.

8.27 – Da Sessão Pública lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e os licitantes presentes.

9 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

9.1 – Declarada a empresa vencedora, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, sendo registrada em ata a síntese das razões recursais, sendo-lhe concedido o prazo de **3 (três) dias** para a apresentação das razões escritas, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

Obs.: Os recursos deverão ser encaminhados a Coordenadoria de Compras e Licitações através de processo administrativo aberto no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Barra Mansa, cito Rua Luiz Ponce, nº 263, Centro – Barra Mansa, RJ.

9.2 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto ao resultado do certame, ao final da sessão do pregão, importará preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto de licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

9.3 – Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

9.4 – O prazo para impugnação do edital deverá ser o previsto no §1º do artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/93.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

Obs.: As impugnações deverão ser encaminhadas a Coordenadoria de Compras e Licitações através de processo administrativo aberto no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Barra Mansa, cito Rua Luiz Ponce, nº 263, Centro – Barra Mansa, RJ.

10 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1- A classificação das propostas, o julgamento da proposta e da habilitação serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto a sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação caso ocorra recurso.

10.2- Caso não haja interesse recursal manifestado na Sessão, o Pregoeiro é quem adjudicará o objeto, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.

11 – DO CONTRATO

11.1- Homologada a licitação pela autoridade superior, será providenciado o Termo de Contrato a ser celebrado, nos moldes da minuta constante do Anexo VIII deste Edital, que terá suas cláusulas e condições reguladas pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

11.2- Na hipótese do licitante vencedor não comparecer para assinatura do contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após ser formalmente convocado pela Administração do Município, decairá do direito a contratação, sem prejuízo das demais sanções estipuladas no item 16 deste Edital, sendo a Sessão retomada e os demais proponentes chamados na ordem de classificação.

11.2.1- O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

11.3- Farão parte integrante do contrato a ser firmado, todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e respectivos Anexos, independente de transcrição.

11.4- Quando convocado a subscrever o contrato, o adjudicatário deverá apresentar os documentos e informações exigidos por ocasião da convocação.

11.5- Na hipótese de o Município não assinar o contrato com o licitante vencedor ou com outro, na ordem de classificação, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega das propostas, os licitantes ficarão liberados de quaisquer compromissos assumidos, nos termos do § 3º do artigo 64 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, salvo eventuais questionamentos judiciais.

11.6- O Contratante poderá rescindir administrativamente o contrato a ser firmado nas hipóteses previstas no Artigo 78, Incisos I a XI, da Lei Federal nº 8.666/93, sem que caiba à Contratada direito de qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes. Quando a rescisão ocorrer, sem que haja culpa da Contratada, conforme previsto no Artigo 78, Incisos XII a XVII, da Lei Federal nº 8.666/93, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, conforme previsto no Parágrafo 2º do Artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

11.7- O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos e limites previstos no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11.7.1- Toda e qualquer alteração, com ou sem aumento do valor do contrato, deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade superior, devendo ser formalizada por meio de aditamento, que poderá ser único e lavrado antes de expirar-se o prazo do contrato, ficando mantidas as demais condições contratuais pela adjudicatária na proposta inicial.

- GESTÃO

11.8. A gestão da contratação decorrente do edital caberá ao servidor **nomeado nos termos** do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.8.1 Serão atividades inerentes à gestão do contrato:

11.8.1.1. Acompanhar o procedimento licitatório em todas as suas fases;

11.8.1.2. Após a conclusão da tramitação, encaminhar o processo administrativo ao Fiscal do Contrato, para que sejam feitas as devidas anotações e para abertura do registro/livro de ocorrências;

11.8.1.3. Manter sob sua guarda o processo de contratação durante toda a vigência do contrato;

11.8.1.4. Manter controle do prazo de vigência do instrumento contratual;

11.8.1.5. Receber e providenciar solução junto à contratada de quaisquer ocorrências, irregularidades ou descumprimentos contratuais informados e não solucionados pelo Fiscal, encaminhando à Coordenadoria de Compras e Licitações caso não seja possível saná-los sem intervenção oficial;

11.8.1.6. Receber e analisar quaisquer solicitações encaminhadas pela empresa;

11.8.1.7. Emitir aviso de término contratual no prazo de 120 (cento e vinte) dias corridos antes do término da vigência.

- FISCALIZAÇÃO

11.9. O Fiscal da contratação em tela será servidor nomeado art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.9.1 Serão atividades inerentes à fiscalização do contrato:

11.9.1.1. Responder a eventuais esclarecimentos técnicos dos licitantes;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

11.9.1.2. Após a conclusão da contratação, providenciar cópias e/ou anotações de todas as informações relevantes a respeito do Contrato, bem como de toda a documentação e legislação pertinentes;

11.9.1.3. Manter livro ou registro onde anotarás todas as ocorrências relevantes referentes ao contrato, incluindo eventuais irregularidades;

11.9.1.4. Apresentar, quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução contratual;

11.9.1.5. Notificar ao Gestor sobre quaisquer falhas ou atrasos na execução contratual, bem como qualquer descumprimento das obrigações estabelecidas (caso não consiga solucioná-las no contato com o preposto da contratada);

11.10. A fiscalização em nenhuma hipótese eliminará ou reduzirá as responsabilidades contratuais e legais da **CONTRATADA** quanto a eventuais danos materiais e pessoais que, a qualquer título, venha esta a causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, quando da prestação dos serviços ora contratado, durante o prazo de vigência deste contrato, seja por si, seus representantes ou prepostos, ficando, desde já, o MUNICÍPIO isento de toda e qualquer responsabilidade por reclamações e reivindicações que, em decorrência, possam ocorrer.

12- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1- O não comparecimento do licitante vencedor para assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida com a proposta, ficando sujeito às sanções legais cabíveis.

12.2- Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, poderá o Contratante, garantida a prévia defesa, aplicar a Contratada as seguintes penalidades:

- a) advertência, na hipótese de execução irregular do Contrato que não resulte prejuízo para a Administração;
- b) multas de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos e da multa moratória cabíveis, no caso de inexecução ou atraso na realização dos serviços;
- c) Suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Barra Mansa – RJ, por prazo de até 2 (dois) anos, quando o licitante convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, na hipótese de execução irregular, atraso ou inexecução do contrato associado a ilícito penal.

12.3- Por atraso na execução dos serviços fica o licitante que vier a vencer esta licitação sujeito a multa diária de 1% (um por cento), calculada sobre o valor da parcela não atendida, aplicada a partir do primeiro dia após o prazo estabelecido para a realização dos serviços.

12.4- As multas administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a Prefeitura rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

12.5- Se a contratada não recolher o valor da multa que por ventura lhe for aplicada, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, será então acrescido os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

12.6- As multas administrativas aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à Contratada ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

12.7- A aplicação de multas não elidirá o direito da Prefeitura de, face ao descumprimento do pactuado, rescindir, de pleno direito, o Contrato que vier a ser celebrado, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e ampla defesa.

13 – DAS OBRIGAÇÕES

13.1- DO CONTRATANTE

13.1.1- O Contratante obriga-se a:

- a) Atestar documentos de controle do Contratante a efetiva realização dos serviços, objeto desta licitação, dentro do prazo estabelecido no Edital;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do Contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, através do MUNICÍPIO, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada, aplicando as sanções cabíveis, sempre que necessário;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

- c) Tomar todas as providências de sua competência, objetivando disponibilizar as matérias a serem publicadas, dentro do prazo previsto;
- d) Notificar, por escrito, a Contratada da aplicação de qualquer sanção;
- e) Prestar a Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária a perfeita execução do Contrato.

13.2 – DA CONTRATAÇÃO E DA PERMISSÃO DE USO

13.2- A contratação e a Permissão de uso de espaço físico decorrente desta licitação serão formalizadas mediante celebração dos **termos de contrato e de permissão de uso**, cujas **minutas** integram este Edital como Anexos IV e V, respectivamente;

13.2.1- Se, por ocasião da formalização do contrato e da permissão de uso, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o **Sistema de Seguridade Social (INSS)**, o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)** e a **Fazenda Nacional** estiverem com os prazos de validade vencidos, este Município verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

- a) Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será **notificado** para, no prazo de **dois dias úteis**, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 5.3, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação/permissão não se realizar.

13.2.2- O adjudicatário deverá assinar os instrumentos de contrato e de permissão de uso, no prazo de **cinco dias corridos** contados da **data da convocação**, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério deste Município, sob pena de decair do direito à contratação e da permissão de uso se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas em lei e neste edital;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

13.3- A instituição financeira contratada/permissionária se obriga a manter, durante toda a execução do contrato/permissão, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato/permissão, algum documento perder a validade.

13.4- As vigências dos termos de contrato e permissão serão de **60 (sessenta) meses**, a partir da **publicação dos respectivos extratos no Diário Oficial do Município.**

13.5- Responder exclusiva e integralmente, perante o Contratante, pela realização dos serviços nas condições pactuadas;

13.6- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados, salvo motivo justo aceito pela Administração do MUNICÍPIO;

13.7- Responder inteiramente por quaisquer obrigações decorrentes de serviços prestados a mesma por terceiros, ficando o Município isento de tais reclamações ou indenizações;

13.8- Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução dos serviços, objeto deste Edital.

13.9 – As despesas advindas de recursos adicionais em nenhuma hipótese serão transferidas ao contratante;

13.10 – Executar todos os serviços pactuados nos quantitativos estabelecidos, sem protelações ou alegações de indisponibilidade de pessoal ou recursos técnicos;

13.11 – Arcar com todas as obrigações tributárias ou outras inerentes as suas atividades e os encargos trabalhistas e previdenciários resultantes deste contrato, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese serão transferidos ao contratante;

14 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

14.1- Os serviços serão recebidos de acordo com o previsto no artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

15 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1- A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor ofertado **em até 10(dez) dias corridos**, mediante ordem bancária creditada na conta deste Município, **após a publicação da homologação.**



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

16 – DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

16.1- O Pregoeiro prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, estando disponível para atendimento de segunda à sexta-feira, das 8:00 às 17:00 horas, na Rua Luiz Ponce, 263, Centro, Barra Mansa-RJ, pelo telefax (24) 2106-3515 ou pelo e-mail edital@barramansa.rj.gov.br exceto nos feriados do município de Barra Mansa –RJ, Estaduais e Nacionais. Os esclarecimentos e informações sobre o presente Edital poderão ser solicitados até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada neste Edital para recebimento dos envelopes documentação e proposta comercial.

17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – Integram este edital, os seguintes anexos:

- I – Termo de Referência
- II – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;
- III – Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
- IV – Modelo de Credenciamento;
- V – Declaração, artigo 7º, inciso XXXIII, C.F;
- VI – Modelo de Proposta Comercial;
- VII – Minuta de Contrato;
- VIII- Termo de Permissão de Uso
- IX- Recibo de retirada do edital

17.2 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento, só se iniciando e se vencendo os prazos em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Barra Mansa e considerar-se-á os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

17.3 – O MUNICÍPIO poderá revogar a Licitação e, conseqüentemente, anulá-la nos termos do art.49 da Lei nº 8.666/93.

17.4 – Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal, na interpretação deste edital, serão atendidos pela Coordenadoria de Compras e Licitações da PMBM, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17horas, no Centro Administrativo Municipal, Rua Luiz Ponce, nº 263, Centro, Barra Mansa/RJ e através do telefone 2106-3515.

17.5 - A participação na licitação implica na aceitação integral e irretroatável dos termos deste edital e seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas ou específicas aplicáveis ao caso.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

17.6 – Para dirimir quaisquer dúvidas surgidas na relação contratual a ser firmada com base no objeto deste Pregão fica eleito o Foro da Comarca de Barra Mansa, Estado do Rio de Janeiro, excluído qualquer outro.

17.7- Os Editais assim que publicados, podem ser retirados através de solicitação por e-mail edital@barramansa.rj.gov.br, através do telefone 2106-3515, pelo site www.barramansa.rj.gov.br (portal da transparência) ou diretamente na Coordenadoria de Compras e Licitações, das 08 horas às 17horas, na Rua: Luiz Ponce, nº 263, Centro – Barra Mansa – RJ.

Barra Mansa, 30 de Outubro de 2018.

GABRIEL RAMOS RESENDE
Assistente técnico jurídico



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

ANEXO I
Pregão Presencial Nº 034/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09043/2018
TERMO DE REFERÊNCIA

1 - Contratação de instituição financeira para prestação de serviços bancários, incluindo o pagamento da folha dos servidores ativos, inativos e pensionistas da administração direta, indireta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, incluindo a utilização do sistema informatizado da Instituição financeira para o pagamento a fornecedores do Município, observadas as demais especificações contidas neste Termo de Referência.

1.1– Em caráter de Exclusividade:

Centralização, processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento gerada pelo Município de Barra Mansa - RJ, a serem creditados em conta corrente ou conta salário de seus servidores na instituição financeira contratada ou conforme instrução, transferir para outras instituições financeiras na data solicitada e sem ônus à Contratante, valores a serem creditados aos servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Barra Mansa – RJ, incluindo o pagamento aos fornecedores do Município.

1.2 – Sem caráter de Exclusividade:

Concessão de empréstimos, produtos de crédito e financiamentos aos servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Barra Mansa - RJ, mediante consignação em folha de pagamento.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 - O Município de Barra mansa - RJ, vem justificar a instauração de procedimento licitatório para contratação de Instituição Financeira, em caráter de exclusividade, para fidelização da folha de pagamentos de seus servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, incluindo o pagamento aos fornecedores do Município, recebendo em contrapartida recursos financeiros para aplicação aos diversos projetos de investimentos da administração, em benefício da população do Município de Barra Mansa - RJ.

2.2 - O objetivo do presente procedimento licitatório é centralizar em uma única Instituição Financeira, por razões de conveniência administrativa e oportunidade, o pagamento dos servidores municipais ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

Município de Barra Mansa – RJ, e os que porventura vierem a pertencer ao quadro de servidores do Município, obedecendo às disposições estabelecidas neste Termo de Referência, no futuro Edital de Licitação e no Instrumento de Contrato.

2.3 - O objeto do contrato, com instituição financeira ainda em curso, abrange não só a realização da folha de pagamento dos servidores Municipais, ativos, inativos e pensionistas, mas também o pagamento aos fornecedores do Município.

2.4 - Em 2013, o Banco Caixa Econômica Federal venceu a licitação e adquiriu a gestão da folha de pagamentos dos servidores e a exclusividade na arrecadação e centralização das recitas, para o quinquênio 2013/2018. Em função do fim do prazo até o final do ano corrente, o Município iniciará o processo de contratação de uma instituição financeira para prestação de serviços bancários nos mais diversos aspectos, incluindo o pagamento da folha salarial dos servidores ativos, inativos e pensionistas e a exclusividade no pagamento a fornecedores para o quinquênio 2018/2023.

2.5 - Sem prejuízo do objeto deste Termo, a guarda e a gestão das disponibilidades de caixa do Município caberão à instituição financeira oficial, em estrita obediência ao art. 164, §3º, da Constituição Federal.

3. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1 - O prazo de prestação dos serviços será de **60 (sessenta) meses**, conforme dispõe a Lei Federal 8.666/93, e Ofício de Autorização de Início dos Serviços, a ser emitido pela **Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público**.

4. DA FOLHA DE PAGAMENTO DO MUNICÍPIO DE BARRA MANSA – RJ.

4.1 - A folha de pagamento dos servidores do Município de Barra Mansa está representada nas tabelas: 4.1.1 – Pirâmide Quantitativa dos Servidores do Município de Barra Mansa – RJ e 4.1.2 Pirâmide Salarial dos Servidores do Município de Barra Mansa - RJ, de acordo com os dados informados pela Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público, conforme abaixo:

4.1.1 - PIRÂMIDE QUANTITATIVA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO – ABRIL 2018.

CLASSIFICAÇÃO	QUANTIDADE
ESTATUTÁRIOS	3598
CARGOS EM COMISSÃO	276
CONTRATADOS	1019



Estado do Rio de Janeiro
 Prefeitura Municipal de Barra Mansa
 Coordenadoria de Compras e Licitações

ESTAGIÁRIOS	356
APOSENTADOS	1776
PENSIONISTAS	476
TOTAL	7501

4.1.2 - PIRÂMIDE SALARIAL - VALORES LÍQUIDOS DO MUNICÍPIO- MAIO 2018.

FAIXA SALARIAL R\$	ESTATUTÁRIOS	CARGOS EM COMISSÃO	CONTRATADOS	ESTAGIÁRIOS	APOSENTADOS	PENSIONISTAS
Até R\$ 1.000,00	855	15	543	355	9	68
De R\$ 1.000,01 a R\$ 2.000,00	1005	117	412	01	825	332
De R\$ 2.000,01 a R\$ 4.000,00	1501	108	55		681	57
De R\$ 4.000,01 a R\$ 5.000,00	93	09	01		114	07
De R\$ 5.000,01 a R\$ 8.000,00	107	26	06		110	09
Acima de R\$ 8.000,01	37	01	02		37	03
TOTAL	3598	276	1019	356	1776	476

4.1.3 – A Folha de pagamentos dos 7.501 (sete mil quinhentos e um) servidores ativos, inativos e pensionistas totaliza a quantia mensal líquida de R\$ 13.640.228,74 (treze milhões, seiscentos e quarenta mil, duzentos e vinte e oito reais e setenta e quatro centavos).



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

5. ADESÃO DE ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

5.1 -Em caso de criação de Órgãos da Administração Indireta, seus servidores serão abrangidos pelo contrato decorrente da licitação, cujos valores da remuneração serão processados pela Instituição vencedora do certame licitatório.

5.1.1 -Os procedimentos operacionais definidos neste Termo de Referência serão tratados de forma similar para os órgãos criados para a Administração Indireta.

6. DA CAPILARIDADE

6.1 - Será exigida da Instituição Financeira que sagrar-se vencedora do certame, uma rede de atendimento com pelo menos 01(uma) agência instalada no Município de Barra Mansa - RJ.

6.1.1 - A instalação de 01 (uma) Agência Bancária na Sede do Município, a ser localizada na área central, **no prazo máximo de 120(cento e vinte) dias**, a contar da data de assinatura do contrato caso a Instituição Financeira contratada não possua, com os padrões utilizados pela Instituição, equipamentos e funcionários necessários ao atendimento da demanda do Município de Barra mansa - RJ.

6.1.2 - A Instituição Financeira deverá instalar um PAB, com no mínimo 03 (três) caixas de saque rápido e 02 (dois) caixas de atendimento pessoal no Centro Administrativo do Município de Barra Mansa - RJ, **no prazo máximo de 120(cento e vinte) dias**, visando facilitar o acesso do servidor público à instituição financeira.

6.1.3- As instalações bancárias aqui definidas funcionarão dentro dos critérios e no horário fixado pelo Banco Central do Brasil.

6.1.4-**Não haverá cobrança de aluguel do espaço cedido à Instituição dentro do Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Barra Mansa, tendo a Permissionária exclusividade na ocupação de espaços no que se refere a agência/posto de atendimento bancário e eletrônico.**

7. DO SIGILO DOS DADOS E INFORMAÇÕES

7.1 - A contratada será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações, contidos em quaisquer relatórios, documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços de processamento dos créditos dos servidores municipais, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob as penas da lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Município a tais documentos ou arquivos.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

7.1.1 - A Instituição Financeira obriga-se a não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

8. CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PAGAMENTO AOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DO MUNICÍPIO E DA CONSIGNAÇÃO EM FOLHA

8.1.1 - O MUNICÍPIO adotará, em conjunto com a Instituição Financeira, observados os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência, providências no sentido de formalizar a abertura/manutenção **de conta bancária (conta salário) em** nome dos servidores ativos, inativos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, para a operacionalização do sistema de pagamento do funcionalismo municipal.

8.1.2 - O serviço bancário a ser contratado deverá ser prestado em âmbito nacional.

8.1.3 - O pagamento dos servidores ativos e inativos, inclusive décimo terceiro salário, será realizado de acordo com o calendário definido pelo Município.

8.1.4 - Os pagamentos serão efetuados por intermédio de crédito em **conta bancária (conta salário).**

8.1.5 - A forma de pagamento será conforme determinação do Banco Central do Brasil.

8.1.6 - A movimentação da **conta bancária (conta salário)** do servidor dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinente.

8.1.7 - O MUNICÍPIO estará isento de toda e qualquer cobrança de tarifa, taxa ou similar não prevista no edital, nos anexos ou contrato.

8.1.8 - Os serviços prestados pelo vencedor do certame deverão obedecer a todas as normas pertencentes ao Sistema Financeiro Nacional, em especial, as normas contidas nas **Resoluções nº 4.193/2013 do Conselho Monetário Nacional e Circular nº 3644/2007 do BACEN e suas posteriores alterações**. Outras exigências constantes deste Edital, também deverão ser observadas.

9. PROCEDIMENTOS GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PAGAMENTO AOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DO MUNICÍPIO E DA CONSIGNAÇÃO EM FOLHA

9.1 - Pagamento do Funcionalismo Público.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

9.1.2 - A Instituição Financeira deverá iniciar a prestação do serviço em no **máximo de 60 (sessenta) dias**, após a formalização do respectivo contrato.

9.1.3 - Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no item anterior no caso de culpa exclusiva do Município que impeça totalmente o início dos serviços pela instituição financeira.

9.1.4 – O Município, no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, encaminhará a instituição financeira, em meio digital, os dados cadastrais e bancários dos servidores ativos, para a abertura das contas bancárias.

9.1.5 - Depois de recebidos os dados, a Instituição Financeira deverá providenciar a abertura da **conta salário dos** servidores ativos, inativos e pensionistas, interagindo com o Município no sentido de agendar o comparecimento do servidor na agência onde fora aberta a conta, para a entrega dos documentos necessários e assinatura dos contratos.

9.1.6 - Toda a despesa com o agendamento tais como material de divulgação e postagem correrá a expensas da Instituição Financeira, cabendo ao Município somente orientar os servidores ativos, inativos e pensionistas, acerca do procedimento.

9.1.7 – A Instituição Financeira deverá acatar alterações de domicílio bancário que forem solicitadas pelos servidores ativos, no ato da formalização da abertura das contas bancárias.

9.1.8 – A Instituição Financeira não poderá recusar, sob qualquer pretexto, a abertura de conta bancária **(conta salário)** de servidores ativos, inativos e pensionistas, sob pena de rescisão do contrato e suas consequências, ressalvadas as restrições do Banco Central do Brasil.

9.1.9 - O Município abrirá conta bancária **(conta salário)** na Instituição Financeira vencedora em agência obrigatoriamente situada no Município de Barra Mansa - RJ, para a realização dos serviços de pagamento de servidores ativos, inativos e pensionistas.

9.1.9.1- Na conta mencionada no item anterior será depositado o montante líquido dos créditos relativos ao pagamento dos servidores ativos e inativos, e onde serão depositados ainda, os recursos oriundos das remunerações e benefícios previdenciários bloqueados e/ou estornados em função de lançamentos indevidos decorrentes de erros operacionais por parte da Prefeitura ou da Instituição Financeira.

9.1.9.2- A critério da Administração Pública, poderá ser solicitada a abertura de outras contas.

9.1.10 – A Instituição Financeira disponibilizará, às suas expensas, software, atendendo aos padrões do Município, inclusive de segurança, capaz de executar as ações abaixo, o qual será homologado pelo Município no momento da assinatura do contrato de prestação de serviços:



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

9.1.10.1 - bloqueio e desbloqueio dos créditos efetuados para pagamento em conta bancária, contendo, no mínimo, campo com informação sobre o motivo do bloqueio/desbloqueio do pagamento, o mês de competência ou registro funcional, nome e matrícula ou CPF do servidor, permitindo ao Município proceder aos controles necessários;

9.1.10.2 - rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem despesas para o Município e não cabendo qualquer indenização ou ressarcimento a Instituição Financeira.

9.1.10.3 - Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva do Município, devendo sua operacionalização ser efetuada de forma *on-line*, com disponibilidade e indisponibilidade imediata do crédito.

9.1.10.4 - Após o prazo de 30 (trinta) dias, os bloqueios de créditos ainda pendentes, efetuados na Conta do Município, serão automaticamente creditados, constando no histórico a ser encaminhado ao Município.

9.1.11 – O Município providenciará a transferência à Instituição Financeira dos recursos financeiros referentes ao pagamento dos servidores ativos e inativos, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para a realização dos pagamentos, tempo entre o depósito dos valores na Instituição Financeira e desse para a conta dos servidores.

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

9.1.13 - A Instituição Financeira deverá efetuar o crédito das remunerações, proventos e pensões nas contas bancárias dos servidores ativos e inativos, no prazo de 02 (dois) dias após a efetiva transferência dos recursos pelo Município, nas datas previstas no calendário de pagamentos.

9.1.14 - Caberá a Instituição Financeira repassar ao Município de Barra Mansa- RJ, através da Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional, até o 3º dia útil de cada mês, os dados cadastrais das contas bancárias que forem abertas em nome dos servidores ativos, inativos e pensionistas, assim como as mudanças de agência de pagamento, sob pena de responsabilização civil e administrativa, sendo de inteira responsabilidade da Instituição Financeira a veracidade das informações. Juntamente com as informações da conta bancária do servidor, a Instituição Financeira deverá informar: nome, endereço, CPF dos servidores ativos, inativos e pensionistas.

9.1.15 – O Município enviará as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos servidores ativos e inativos, à Instituição financeira, com antecedência de 02 (dois) dias úteis da data do efetivo pagamento, por meio digital ou por sistema de transmissão via web disponibilizado pela Instituição financeira, com retorno imediato de recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário, autenticado pela Instituição Financeira.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

9.1.16 – A Instituição Financeira realizará os testes necessários à validação dos arquivos recebidos e informará ao Município a existência de eventuais inconsistências dos créditos, por meio de relatório, no 1º dia útil após a sua recepção.

9.1.17 - No caso de haver alguma inconsistência, o Município emitirá arquivo retificado contendo o crédito dos servidores ativos e inativos, até 01 (um) dia útil anterior à data prevista para o pagamento, com retorno imediato de recibo de entrega pela Instituição Financeira.

9.1.18 – A Instituição Financeira disponibilizará em até 03 (três) dias úteis após o pagamento, arquivo mensal de retorno, em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pelo Município, com relação aos valores pagos e não pagos aos servidores ativos, inativos e pensionistas.

10.2 - Procedimentos para Consignação em Folha de Pagamento

10.2.1 – A Instituição Financeira, após a celebração do contrato oriundo do certame de que trata o presente instrumento, irá conceder, sem exclusividade, os empréstimos com consignação em folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, porém, cumprirá com todas as obrigações consequentes das avenças firmadas.

10.2.2 – A Instituição Financeira fica isenta de responsabilidade, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão de dados consignados no arquivo em meio digital apresentado pela Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Barra Mansa- RJ , limitando-se a recebê-lo e processá-lo, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

10.2.3 - Em decorrência de determinação contida na Circular DC/BACEN nº 3522 de 14/01/2011, fica vedada à Instituição Financeira vencedora da licitação, na prestação dos serviços e na contratação de operações com o Município de Barra Mansa - RJ, a celebração de contrato que impeça ou restrinja o acesso dos servidores municipais a operações de crédito ofertadas por outras instituições, inclusive aquelas com consignação em folha de pagamento.

10.2.4- O contrato referente a consignação em folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, deverá ser previamente aprovado pela Procuradoria Geral do Município.

11- CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PAGAMENTO AOS FORNECEDORES DE BENS E SERVIÇOS

11.1 – A Instituição Financeira contratada disponibilizará um sistema informatizado, para realização dos pagamentos *on line* de fornecedores de bens e serviços do Município, vinculado a uma conta corrente que será aberta pelo Município, onde serão depositados os valores que serão repassados aos fornecedores.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

11.2- "A Instituição Financeira vencedora do certame, terá exclusividade no pagamento de fornecedores, exceto no caso de convênios que possuem obrigatoriedade de pagamento em outra Instituição financeira.

12. DOS SISTEMAS DE FOLHA DE PAGAMENTO E DE PAGAMENTO DE FORNECEDORES

12.1 - A Instituição Financeira deverá proceder a todas as adaptações de seus sistemas computacionais necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento de seus sistemas, de forma a viabilizar e facilitar as transmissões de dados e a manutenção perfeita dos controles, em virtude de eventuais alterações provocadas pelas obrigações assumidas por meio deste Termo.

12.2 - Os sistemas operacionais utilizados na prestação dos serviços contratados deverão ser previamente aceitos pelo MUNICÍPIO para a preservação da compatibilidade com seus próprios sistemas. As modificações nos sistemas operacionais utilizados pelo CONTRATADO e pelo MUNICÍPIO deverão ser prévia e conjuntamente aprovadas para a preservação da compatibilidade entre eles.

13. FLOAT

13.1 - O tempo de permanência dos recursos mantidos ou depositados na instituição financeira vencedora, float, será de 02 dias úteis de antecedência para o dia efetivo do pagamento a servidores ativos, inativos e pensionistas do Município de Barra Mansa.

13.2 - Não haverá float para as transferências entre contas de órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal e para utilização do sistema de pagamento de fornecedores.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1.– O Município obriga-se a:

14.1.1- Adotar as medidas necessárias à divulgação aos servidores ativos, inativos e pensionistas, a serem observadas para a abertura de conta bancária **(conta salário)** na Instituição Financeira.

14.1.2 - Depositar na conta a ser indicada o montante necessário, com antecedência de 48h (quarenta e oito horas), da data prevista para a realização da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas do Município.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

14.1.3 - Acompanhar e fiscalizar a boa execução dos serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive às penalidades contratuais e legalmente previstas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas.

14.1.4 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 - A Instituição Financeira deverá manter permanentemente atualizado para efeito de pagamento e consulta, o cadastro dos servidores ativos, inativos e pensionistas, e seus representantes legais, quando for o caso.

15.2- É de responsabilidade da Instituição Financeira o bloqueio do cartão magnético, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal.

15.3 - A Instituição Financeira deverá disponibilizar ao Município, de forma *on-line*, o histórico dos 12 (doze) últimos pagamentos, referentes aos servidores ativos, inativos e pensionistas.

15.4 - A Instituição Financeira deverá, na assinatura do contrato, indicar os responsáveis/gestores do sistema de pagamento que auxiliarão os técnicos da Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público e da Secretaria Municipal de Fazenda na operacionalização do pagamento;

15.5- A Instituição Financeira deverá indicar, no ato da formalização do contrato, a agência centralizadora, para fins de cumprimento do disposto no item 12.1.15 deste Termo de Referência.

15.6 - Havendo alteração da agência centralizadora indicada, o fato deverá ser comunicado ao Município, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilizar a Instituição Financeira por perdas e danos decorrentes desta omissão.

15.7 - Disponibilizar Central de Atendimento Telefônico para esclarecer dúvidas e resolver pendências bancárias dos servidores ativos, inativos e pensionistas, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato.

15.8 - Executar os serviços em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando, assim, vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do Município, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios dos servidores ativos, inativos e pensionistas municipais.

15.9 - Comunicar ao Município, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, o fechamento de qualquer de suas agências, bem como o interesse na abertura de novas agências, PAB's e instalação



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

de Caixas Eletrônicas no Município de Barra Mansa, devendo observar a capilaridade exigida neste Termo de Referência e no Edital.

15.10– A Instituição Financeira deverá garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao Município, de maneira competitiva no mercado.

15.11– A Instituição Financeira, quando necessário, deverá realizar todas as adaptações de seus *softwares*, necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento, sem ônus para a contratante.

15.12 – A Instituição Financeira deverá manter o histórico de pagamento do funcionalismo público municipal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias, e no prazo máximo de 30 (trinta) dias para os pagamentos realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.

15.13 - A Instituição Financeira deverá solicitar a anuência do Município em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado, que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o Município ou com seus servidores ativos, inativos e pensionistas.

15.14 - Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificados neste Termo, sujeitando-se às sanções estabelecidas no contrato e nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02.

15.15 - Responder, em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços.

15.16 - Comunicar ao CONTRATANTE por escrito quando forem verificadas situações inadequadas à prestação dos serviços.

15.17 - Havendo a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, comunicar tal fato ao CONTRATANTE, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada.

15.18 - Cumprir as exigências de capilaridade nos prazos e condições estabelecidos na Declaração de Compromisso.

15.20 - Adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

15.1.21 - Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura a ocasionar ao CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a execução dos serviços.

15.1.22 - Oferecer, sem qualquer custo, para todos os servidores municipais ativos e inativos, os serviços previstos na Resolução nº 3.424, de 21 de dezembro de 2006, do Banco Central do Brasil e suas alterações posteriores.

15.1.23 – A Instituição Financeira deverá disponibilizar até o 5º dia útil do mês subsequente, relatórios analíticos e sintéticos, em meio digital, em caso de solicitação da PREFEITURA, contemplando toda situação referente aos pagamentos efetuados ou não aos servidores municipais ativos, inativos e pensionistas e aos fornecedores de bens e serviços do Município, remunerados através do sistema informatizado disponibilizado.

15.1.24 - Fornecer suporte técnico às atividades objeto do presente contrato, com pessoal de seus quadros, devidamente qualificado;

15.1.25 - Manter, durante a execução do objeto contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no pregão, em compatibilidade com as obrigações assumidas, informando ao Contratante a superveniência de qualquer ato ou fato que venha a modificar as condições iniciais de habilitação;

15.1.26 – A Instituição financeira deverá realizar a prova de vida para todos os aposentados e pensionistas do regime próprio de previdência do Município.- EXCLUIDO

15.1.27 – A Instituição Financeira deverá fornecer até 12(doze) meses antes do final do contrato, toda e qualquer informação técnica necessária para subsidiar a próxima contratação;

16. PROVA DE VIDA- EXCLUIDO

16.1 - O Contratado realizará anualmente, sem ônus adicional para o Contratante, a comprovação de vida dos aposentados e pensionistas do regime próprio de previdência do Município. EXCLUIDO

16.2 - O Contratado enviará relatório mensal ao Contratante, contendo a relação dos aposentados e pensionistas que efetuaram e não efetuaram a comprovação de vida. EXCLUIDO

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1 - Não serão admitidas subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto do presente instrumento, associação do Contratado com outrem, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, não aceitas pelo Contratante, que impliquem em substituição do Contratado por outra pessoa, e comprometa a execução do contrato.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

18. DA FISCALIZAÇÃO E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - A Fiscalização da execução do serviço prestado caberá à Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público do Município de Barra Mansa – RJ, devendo o vencedor se submeter a todas as medidas, processos e procedimentos da fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pela fiscalização e/ou por seus prepostos, não exime o vencedor de suas obrigações no que se referem ao cumprimento das normas, especificações, nem de qualquer de suas responsabilidades legais contratuais.

18.2 - Sem prejuízo de indenização por perdas e danos, a Administração poderá impor ao proponente, adjudicatário ou contratado, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações a que esteja sujeito, as sanções previstas no artigo **7º da Lei Federal nº 10.520/2002 e no artigo 87 da Lei nº 8.666/1993, garantida prévia defesa.**

18.3 - A recusa do proponente vencedor em assinar o contrato dentro dos prazos estabelecidos implicará multa de 2% (dois por cento) sobre o valor ofertado.

19. DA RESPONSABILIDADE

19.1 - A Instituição Financeira será responsável, na forma do contrato, pela qualidade dos serviços executados e pela estrita observância das determinações constantes do Termo de Referência. A Ocorrência de desconformidade implicará nova execução do(s) serviço(s) por não atender às especificações contidas no contrato e no Termo de Referência, sem que isso acarrete qualquer ônus para o Município e sem prejuízo da aplicação das sanções legais cabíveis.

19.2 - A Instituição Financeira obriga-se a observar e guardar sigilo de todos os dados pessoais, profissionais e bancários (sigilo bancário) obtidos em decorrência da execução do serviço objeto da presente licitação e a não utilizar ou divulgar as informações obtidas para qualquer fim, sob as penas da lei civil, penal, do consumidor, e outras aplicáveis.

20. CONSIDERAÇÕES FINAIS

20.1 - A Instituição Financeira deverá disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas definidas nas Resoluções 3919/2010 e 2402/2006 do Banco Central do Brasil.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

20.2 - A participação neste procedimento licitatório será considerada como evidência de que o licitante examinou suficientemente todas as informações disponíveis e obteve informações satisfatórias acerca dos serviços, importando ainda aceitar todos os termos e condições deste Termo de Referência.

20.3- Eventuais alterações na franquia de serviços bancários essenciais deverão ser comunicados aos servidores e a Administração Pública, de preferência antes de entrar em vigor.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

ANEXO II
Pregão Presencial Nº 034/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09043/2018

Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo.

DECLARAÇÃO

A Coordenadoria de Compras e Licitações
Rua Luiz Ponce, nº 263, Centro, Barra Mansa – RJ

Ref. Pregão (Presencial) nº 034/2018

A empresa _____, sediada na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____ - _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº _____, por seu representante legal, o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____ - _____, _____ de _____ de 2018

Assinatura do representante legal
Nome e cargo do declarante



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

ANEXO III
Pregão Presencial Nº 034/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09043/2018

DECLARAÇÃO

(O licitante deverá apresentar, em impresso próprio, declaração devidamente datada e assinada).

À: PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
Ref: Pregão Presencial n.º 034/2018

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do art. 4º da Lei Federal nº 10.520 de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital do referido Pregão.

Local e data

(Empresa e assinatura do responsável legal)



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

ANEXO IV
Pregão Presencial Nº 034/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09043/2018

CREDENCIAMENTO

A Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Rua Luiz Ponce, nº 263, Centro, Barra Mansa – RJ

Ref. Pregão (Presencial) nº 034/2018

A empresa _____, sediada na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____ - _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº _____, por seu representante legal, o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, CREDENCIA _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ (_____) e CPF nº _____, a representar esta empresa na licitação supramencionada, outorgando-lhe poderes para prestar esclarecimentos, formular lances verbais, assinar atos e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recursos, manifestar-se quanto à desistência destes e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____ - _____, _____ de _____ de 2018

Assinatura do representante legal
Nome e cargo do signatário



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

ANEXO V
Pregão Presencial Nº 034/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09043/2018

DECLARAÇÃO

Ref.: Pregão Presencial nº 034/2018

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. (Sra.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ Declara, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, 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 (assinalar com "X", conforme o caso):

- não emprega menor de dezesseis anos.
- emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

(data)



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

ANEXO VI
Pregão Presencial Nº 034/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09043/2018
PROPOSTA COMERCIAL

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação do licitante neste certame

DADOS DO LICITANTE

Denominação: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Fone: _____ Fax: _____

e-mail: _____ CNPJ: _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS, INCLUINDO O PAGAMENTO DA FOLHA DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, INDIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO PODER EXECUTIVO, INCLUINDO A UTILIZAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA O PAGAMENTO A FORNECEDORES DO MUNICÍPIO, OBSERVADAS AS DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I do presente edital.

Prazo de Validade _____ dias mínimo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de apresentação da proposta.

Declaro que o valor total ofertado é líquido, não cabendo quaisquer deduções, encargos financeiros, taxas, tributos, despesas diretas ou indiretas etc...

Valor da Proposta: R\$ _____

Prazo para pagamento da oferta _____

Barra Mansa, ____ de _____ de 2018

Assinatura do Representante



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

ANEXO VIII
Pregão Presencial Nº 034/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09043/2018

Minuta de Contrato

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BARRA MANSÁ RJ E A EMPRESA _____ (_____), TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS, INCLUINDO O PAGAMENTO DA FOLHA DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, INDIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO PODER EXECUTIVO, INCLUINDO A UTILIZAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA O PAGAMENTO A FORNECEDORES DO MUNICÍPIO, OBSERVADAS AS DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I do presente edital.

O Município de Barra Mansa, Estado do Rio de Janeiro, com endereço na Rua Luiz Ponce, nº 263, Centro, Barra Mansa – RJ, inscrito no CNPJ sob o n.º 28.695.658/0001-84, neste ato representado por seu Secretário Municipal, _____, brasileiro, casado, _____, portador do CPF n.º ---- e Carteira de Identidade n.º -----), residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado Contratante e a empresa _____, estabelecida na _____, n.º _____, bairro _____, na cidade de _____ – UF, neste ato representada pelo _____, nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado à _____, nº _____, na cidade de _____ - UF, portador da Carteira de Identidade n.º _____, expedida pelo _____, CPF n.º _____, doravante denominada Contratada, resolvem firmar o presente Contrato, decorrente da licitação na modalidade Pregão (Presencial), sob o número 0--/2018, mediante as cláusulas e condições que se seguem e com fundamento na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1- A Contratada se compromete a prestar os serviços **BANCÁRIOS, INCLUINDO O PAGAMENTO DA FOLHA DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, INDIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO PODER EXECUTIVO, INCLUINDO A UTILIZAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA O PAGAMENTO A FORNECEDORES DO MUNICÍPIO, OBSERVADAS AS DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA** conforme Edital de Pregão Presencial nº /2018 e respectivos Anexos - Processo Administrativo nº 09043/2018, de acordo com as condições de sua proposta e as demais condições gerais do supracitado processo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO CONTRATUAL



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

2.1- O prazo de vigência deste Contrato é de **60 (sessenta) meses**, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1- Fica ajustado o valor do presente Contrato em R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1- O Município obriga-se a :

4.1.1- Adotar as medidas necessárias à divulgação aos servidores ativos, inativos e pensionistas, a serem observadas para a abertura de conta bancária **(conta salário ou conta corrente por escolha do servidor)** na Instituição Financeira.

4.1.2 - Depositar na conta a ser indicada o montante necessário, com antecedência de 48h (quarenta e oito horas), da data prevista para a realização da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas do Município.

4.1.3 - Acompanhar e fiscalizar a boa execução dos serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive às penalidades contratuais e legalmente previstas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas.

4.1.4 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - A Instituição Financeira deverá manter permanentemente atualizado para efeito de pagamento e consulta, o cadastro dos servidores ativos, inativos e pensionistas, e seus representantes legais, quando for o caso.

5.2- É de responsabilidade da Instituição Financeira o bloqueio do cartão magnético, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal.

5.3 - A Instituição Financeira deverá disponibilizar ao Município, de forma *on-line*, o histórico dos 12 (doze) últimos pagamentos, referentes aos servidores ativos, inativos e pensionistas.

5.4 - A Instituição Financeira deverá, na assinatura do contrato, indicar os responsáveis/gestores do sistema de pagamento que auxiliarão os técnicos da Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público e da Secretaria Municipal de Fazenda na operacionalização do pagamento;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

5.5- A Instituição Financeira deverá indicar, no ato da formalização do contrato, a agência centralizadora, para fins de cumprimento do disposto no item 12.1.15 deste Termo de Referência.

5.6 - Havendo alteração da agência centralizadora indicada, o fato deverá ser comunicado ao Município, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilizar a Instituição Financeira por perdas e danos decorrentes desta omissão.

5.7 - Disponibilizar Central de Atendimento Telefônico para esclarecer dúvidas e resolver pendências bancárias dos servidores ativos, inativos e pensionistas, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato.

5.8 - Executar os serviços em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando, assim, vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do Município, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios dos servidores ativos, inativos e pensionistas municipais.

5.9 - Comunicar ao Município, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, o fechamento de qualquer de suas agências, bem como o interesse na abertura de novas agências, PAB's e instalação de Caixas Eletrônicos, devendo observar a capilaridade exigida neste Termo de Referência e no Edital.

5.10- A Instituição Financeira deverá garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao Município, de maneira competitiva no mercado.

5.11- A Instituição Financeira, quando necessário, deverá realizar todas as adaptações de seus *softwares*, necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento, sem ônus para a contratante.

5.12 – A Instituição Financeira deverá manter o histórico de pagamento do funcionalismo público municipal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias, e no prazo máximo de 30 (trinta) dias para os pagamentos realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato e eventual prorrogação, os arquivos deverão ser fornecidos ao Município, por solicitação do mesmo.

5.13 - A Instituição Financeira deverá solicitar a anuência do Município em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado, que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o Município ou com seus servidores ativos, inativos e pensionistas.

5.14 - Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificados neste Termo, sujeitando-se às sanções estabelecidas no contrato e nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

5.15 - Responder, em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços.

5.16 - Comunicar ao CONTRATANTE por escrito quando forem verificadas situações inadequadas à prestação dos serviços.

5.17 - Havendo a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, comunicar tal fato ao CONTRATANTE, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada.

5.18 - Cumprir as exigências de capilaridade nos prazos e condições estabelecidos na Declaração de Compromisso.

5.19 - Adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil.

5.1.20 - Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura a ocasionar ao CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a execução dos serviços.

5.1.21 - Oferecer, sem qualquer custo, para todos os servidores municipais ativos e inativos, os serviços previstos na Resolução nº 3.424, de 21 de dezembro de 2006, do Banco Central do Brasil e suas alterações posteriores.

5.1.22 – A Instituição Financeira deverá disponibilizar até o 5º dia útil do mês subsequente, relatórios analíticos e sintéticos, em meio digital, em caso de solicitação da PREFEITURA, contemplando toda situação referente aos pagamentos efetuados ou não aos servidores municipais ativos, inativos e pensionistas e aos fornecedores de bens e serviços do Município, remunerados através do sistema informatizado disponibilizado.

5.1.23 - Fornecer suporte técnico às atividades objeto do presente contrato, com pessoal de seus quadros, devidamente qualificado;

5.1.24 - Manter, durante a execução do objeto contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no pregão, em compatibilidade com as obrigações assumidas, informando ao Contratante a superveniência de qualquer ato ou fato que venha a modificar as condições iniciais de habilitação;

5.1.25 – A Instituição financeira deverá realizar a prova de vida para todos os aposentados e pensionistas do regime próprio de previdência do Município.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

5.1.26 – A Instituição Financeira deverá fornecer até 12(doze) meses antes do final do contrato, toda e qualquer informação técnica necessária para subsidiar a próxima contratação;

CLÁUSULA SEXTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

6.1- A gestão da contratação decorrente do edital caberá a servidora _____, matrícula nº _____, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93. Serão atividades inerentes à gestão do contrato:

- a) Acompanhar o procedimento licitatório em todas as suas fases;
- b) Após a conclusão da tramitação, encaminhar o processo administrativo ao Fiscal do Contrato, para que sejam feitas as devidas anotações e para abertura do registro/livro de ocorrências;
- c) Manter sob sua guarda o processo de contratação durante toda a vigência do contrato;
- d) Manter controle do prazo de vigência do instrumento contratual;
- e) Executar e controlar a liberação de faturamento de todas as Notas Fiscais enviadas pela empresa, envolvendo: recebimento e conferência prévia da Fatura/Nota Fiscal enviada pela empresa; encaminhamento do documento de pagamento para atestação do Fiscal; providenciar a liberação do faturamento, encaminhando em seguida para autorização da Controladoria e posterior liquidação e pagamento; providenciar pedidos de emissão de Nota de Empenho (NE) para cobertura de exercício financeiro; pedidos de reempenho, cancelamento, reforço etc; manter controle do saldo da Nota de Empenho (NE) em utilização, e solicitar emissão de nova NE sempre que necessário.
- f) Receber e providenciar solução junto à contratada de quaisquer ocorrências, irregularidades ou descumprimentos contratuais informados e não solucionados pelo Fiscal, encaminhando à Coordenadoria de Compras e Licitações caso não seja possível saná-los sem intervenção oficial;
- g) Receber e analisar quaisquer solicitações encaminhadas pela empresa;
- h) Emitir aviso de término contratual no prazo de 120 (cento e vinte) dias corridos antes do término da vigência e se for o caso, solicitar junto a Coordenadoria de Compras e Licitações em prazo não inferior a 60 (sessenta) dias, a prorrogação do prazo contratual.

6.2- O Fiscal da contratação em tela será a servidora _____, matrícula nº _____. Serão atividades inerentes à fiscalização do contrato:

- a) Responder a eventuais esclarecimentos técnicos dos licitantes;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

- b) Após a conclusão da contratação, providenciar cópias e/ou anotações de todas as informações relevantes a respeito do Contrato, bem como de toda a documentação e legislação pertinentes;
- c) Manter livro ou registro onde anotarás todas as ocorrências relevantes referentes ao contrato, incluindo eventuais irregularidades;
- d) Apresentar, quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução contratual;
- e) Notificar ao Gestor sobre quaisquer falhas ou atrasos na execução contratual, bem como qualquer descumprimento das obrigações estabelecidas (caso não consiga solucioná-las no contato com o preposto da contratada);
- f) Atestar as Notas Fiscais/Faturas emitidas pela contratada (verificando seu correto preenchimento), após o adimplemento da obrigação no período em referência.

6.3- A fiscalização em nenhuma hipótese eliminará ou reduzirá as responsabilidades contratuais e legais da **CONTRATADA** quanto a eventuais danos materiais e pessoais que, a qualquer título, venha esta a causar ao Município ou a terceiros, quando da prestação dos serviços ora contratado, durante o prazo de vigência deste contrato, seja por si, seus representantes ou prepostos, ficando, desde já, o Município isento de toda e qualquer responsabilidade por reclamações e reivindicações que, em decorrência, possam ocorrer.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1- A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor ofertado **em até 10 (dez) dias corridos**, mediante ordem bancária creditada na conta deste Município

7.2- O valor do presente contrato é de R\$ _____ ()

7.3- O atraso no recolhimento do valor deste contrato acarretará a aplicação de multa diária de 0,125% (zero vírgula cento e vinte e cinco por cento) sobre o valor total.

CLÁUSULA OITAVA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

8.1- A Contratada, no ato de celebração deste instrumento, declara que estão mantidas todas as condições apresentadas para habilitação do Pregão (Presencial) n.º --/2018, se comprometendo a comunicar ao Contratante qualquer alteração que possa comprometer a manutenção de seus termos.

CLÁUSULA NONA – DA DOCUMENTAÇÃO E ACEITAÇÃO



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

9.1- Ficam fazendo parte deste instrumento contratual, como se nele estivessem inseridos, o Edital de Pregão (Presencial) nº ---/2018, seus Anexos e a proposta apresentada pela Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1- Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, poderá o Contratante, garantida a prévia defesa, aplicar a Contratada as seguintes penalidades:

- a) Advertência, na hipótese de execução irregular do contrato que não resulte prejuízo para a Administração;
- b) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das perdas e danos e da multa moratória cabíveis, no caso de inexecução ou atraso na realização dos serviços;
- c) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Barra Mansa- RJ, por prazo não superior a 05 (cinco) anos, na hipótese de inexecução total ou parcial do contrato;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, na hipótese de execução irregular, atraso ou inexecução do contrato associado a ilícito penal.

10.2- Por atraso na execução dos serviços fica a Contratada sujeita a multa diária de 1% (um por cento), calculada sobre o valor da parcela não atendida, aplicada a partir do primeiro dia após o prazo estabelecido para a realização dos serviços.

10.3- As multas administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que o Contratante rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

10.4- Se a Contratada não recolher o valor da multa que por ventura lhe for aplicada, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, será então acrescido os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

10.5- As multas administrativas aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante à Contratada ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

10.6- A aplicação de multas não elidirá o direito do Contratante de, face ao descumprimento do pactuado, rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DO RECURSO ADMINISTRATIVO

11.1- Da aplicação das sanções definidas na cláusula anterior caberão os recursos previstos no artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, observados os prazos e procedimentos ali estabelecidos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1- O Contratante poderá rescindir administrativamente o presente Contrato nas hipóteses previstas no Artigo 78, Incisos I a XI, da Lei Federal nº 8.666/93, sem que caiba à Contratada direito de qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes. Quando a rescisão ocorrer, sem que haja culpa da Contratada, conforme previsto no Artigo 78, Incisos XII a XVII, da Lei Federal nº 8.666/93, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, conforme previsto no Parágrafo 2º do Artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE

13.1- A Contratada é a única responsável por todos os eventuais danos ou prejuízos pessoais e/ou materiais que a qualquer título causar ao Contratante e/ou terceiro(s) quando da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1- O Contratante, através da Secretaria Municipal de Administração deverá fiscalizar a execução do Contrato. A fiscalização por parte do Contratante não exime a Contratada de quaisquer responsabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1- Aplica-se á execução deste Contrato as normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as normas administrativas específicas da Contratante, e em especial nos casos omissos, se for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1- Compete ao Contratante a publicação do extrato do presente Contrato.

CLÁUSULA DECIMA SÉTIMA – DO FORO



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

17.1- Fica eleito o foro do Município de Barra Mansa, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente Contrato.

17.2- E, por estarem justos e contratados, firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza todos os efeitos legais.

Barra Mansa, ___ de _____ de 2018.

p/ Município

p/ Contratada

Testemunhas: _____ C.I. _____ C.P.F. _____
_____ C.I. _____ C.P.F. _____



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

ANEXO VII
Pregão Presencial Nº 034/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09043/2018

TERMO DE PERMISSÃO DE USO

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO EM BEM PÚBLICO, SITUADO NO CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA MANSA, QUE SE FAZ EM FAVOR DE CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, COM A FINALIDADE DE INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE POSTO BANCÁRIO PARA ATENDIMENTO AO PODER PÚBLICO, AOS SERVIDORES E CONTRIBUINTES MUNICÍPIES, BEM COMO ESTABELECEER LIMITAÇÕES AOS TERMOS DE OUTORGA, MEDIANTE AS SEGUINTESS CONDIÇÕES:

PRIMEIRA – Fica permitido o uso de espaço em bem público, situado no Centro Administrativo da Prefeitura do Município de Barra Mansa-RJ, conforme assinalado no croqui e demais elementos constantes no processo administrativo nº09043/2018 à _____, inscrita no CNPJ nº _____, com endereço: _____, para uso exclusivo dessa mesma interessada de instalação e exploração de Posto para atividade bancária, em atendimento ao Poder Público, aos servidores e contribuintes munícipes, cujo o projeto e desenho obteve aprovação da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano deste Município.

SEGUNDA - A presente permissão de uso é feita em caráter não oneroso, responsabilizando-se a permissionária durante a vigência da permissão pela manutenção do espaço em bem público, não podendo modificar as suas características originárias.

TERCEIRA- O espaço em bem público a ser utilizado é de propriedade do Município de Barra Mansa, devendo a permissionária quando da sua devolução, fazê-lo em perfeitas condições de uso, com suas instalações hidráulicas e elétricas, na forma em que o recebeu para uso.

QUARTA- A presente permissão é feita pelo prazo de 05(cinco) anos, podendo ser prorrogada, vedada outra destinação para o seu uso que não a especificada neste Termo.

QUINTA- Ficarà a cargo da permissionária as despesas decorrentes do uso de energia elétrica, do consumo de água, bem como da contratação de empresa especializada em segurança visando o bom funcionamento do Posto Bancário.

SEXTA- O Posto Bancário instalado no espaço em bem público, localizada no Centro Administrativo da Prefeitura do Município de Barra Mansa, para o bom atendimento do Poder Público, servidores municipais e contribuintes, deverá conter no mínimo, os seguintes equipamentos e recursos humanos: 03(três) caixas de saque rápido eletrônicos, 02(dois) caixas de atendimento pessoal, com 03(três) funcionários contratados da permissionária, para acudir a demanda necessária. As instalações funcionarão dentro dos critérios e no horário fixado pelo Banco Central do Brasil;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

SÉTIMA- A permissionária poderá comercializar, a venda de produtos a servidores e usuários no Posto Bancário instalado no Centro Administrativo do Município de Barra Mansa;

OITAVA – A permissionária fica obriga a manter o espaço e arredores, descrito neste Termo, devidamente limpo e atendendo as normas de higiene e segurança previstos nas legislações pertinentes;

NONA- A permissionária sujeitar-se-á fiscalização pelo poder permitente, responsável pela permissão, com a cooperação dos usuários do bem público, sem que tal exima a mesma de quaisquer responsabilidades por danos causados ao Município de Barra Mansa ou a terceiros decorrentes da utilização do espaço do bem público;

DÉCIMA – A permissão é *intuitu personae* e como tal não admite a substituição da permissionária nem possibilita a transferência do uso permitido a terceiros, sem prévio assentimento expresso do permitente.

DÉCIMA PRIMEIRA- A permissão de que trata este Termo não acarretará quaisquer ônus à Municipalidade, responsabilizando-se a permissionária por quaisquer danos causados ao Município ou a terceiros decorrentes da utilização do espaço do bem público ora permitido a uso.

DÉCIMA SEGUNDA- O Município não será responsável em qualquer hipótese pelas contratações de natureza comercial, e as obrigações inclusive trabalhistas e previdenciárias decorrentes da relação de emprego ou não, bem como as obrigações de natureza fiscal, que se tenha vinculado a permissionária em virtude de atividade a ser desenvolvida pela mesma.

DÉCIMA TERCEIRA- O contido no presente Termo poderá ser modificado unilateralmente pelo Município de Barra Mansa, quando o Interesse público exigir, durante a vigência da permissão de uso.

DÉCIMA QUARTA- A permissionária obriga-se ao estrito e fiel cumprimento do contido no presente Termo de Permissão, sob pena de sua imediata revogação, sem direito a qualquer indenização.

DÉCIMA QUINTA- Fica eleito o foro do Município de Barra Mansa, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente Contrato.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

Barra Mansa, ____ de ____ de 2018.

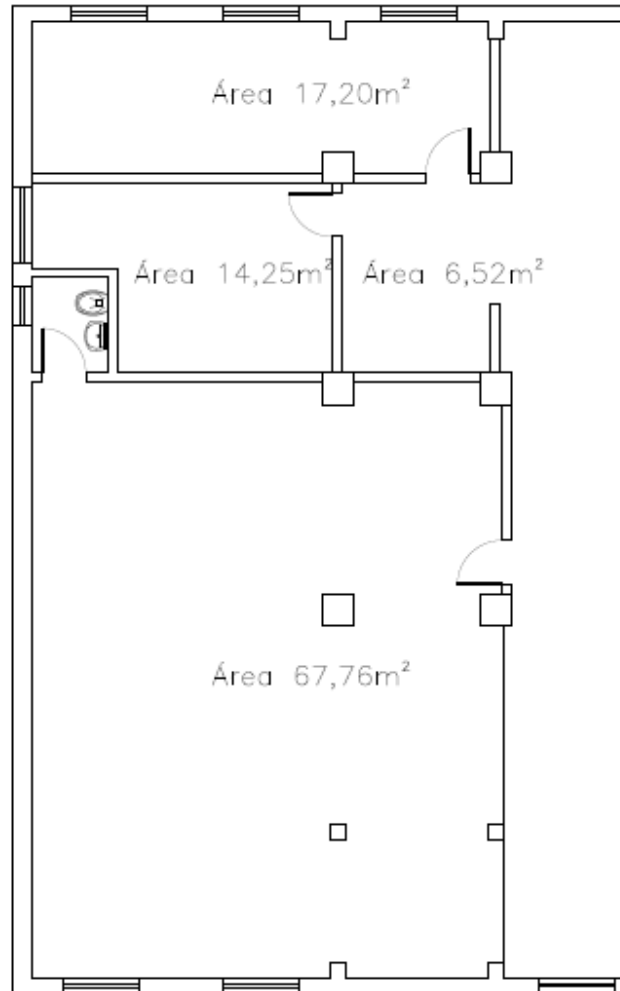
MUNICÍPIO DE BARRA MANSA
RODRIGO DRABLE COSTA
Prefeito

Permissionária



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

CROQUI



ANEXO IX



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

Pregão Presencial Nº 034/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09043/2018

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS, INCLUINDO O PAGAMENTO DA FOLHA DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, INDIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO PODER EXECUTIVO, INCLUINDO A UTILIZAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA O PAGAMENTO A FORNECEDORES DO MUNICÍPIO, OBSERVADAS AS DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I do presente edital.

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Fax:

Contato:

Retiramos através de meio eletrônico nesta data, cópia do edital da licitação acima identificada.

Local, _____, ____ de _____ de 2018

Assinatura