



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

PUBLICADO
Certifico que o referido Ato foi publicado,
nesta data, no Placar oficial do Município
e no site www.ouvidor.go.gov.br
Ouvidor 24.1.0P.12018
M. R. Dourado
Secretário Adm. e Planejamento

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N.º 10/2018
(TIPO MAIOR OFERTA)

FORMULÁRIO/RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL NO SITE

OBRIGATÓRIO O ENVIO PARA O EMAIL: suporte@ouvidor.go.gov.br

Retirada do Edital Via Internet. • Para formalização do interesse de participar nesta licitação, a empresa **deverá ENVIAR** este formulário/recibo, devidamente preenchido para a Comissão Permanente de Licitações, via email: suporte@ouvidor.go.gov.br

• A não remessa do recibo, exime a CPL da qualquer comunicação de eventuais alterações ou notificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais ao interessado.

INTERESSADO EM PARTICIPAR DO CERTAME:

Razão Social: _____
 Nome Fantasia: _____
 Endereço/CEP/Cidade: _____
 Telefone/Fax: _____ CNPJ: _____
 Contatos (nome): _____
 Telefone: _____
 email: _____

Objeto: **seleção de PROPOSTA MAIS VANTAJOSA (maior oferta) visando** Contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços de pagamento da folha salarial e outras indenizações a agentes políticos, servidores ativos e inativos, pensionistas, pensões alimentícias e estagiários que recebem proventos do Município de Ouvidor e do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ouvidor – PREVOUVIDOR, explorando a título precário, através de concessão onerosa de uso, pelo período de 5 (cinco) anos, a gestão da folha de pagamento e de empréstimos consignados.

up



PREGÃO PRESENCIAL
EDITAL Nº 10/2018 – (TIPO MAIOR OFERTA)

DATA DA REALIZAÇÃO	: 11/09/2018 (ONZE DE SETEMBRO DE 2018)
HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO	: 13:30 HS
LOCAL DA REALIZAÇÃO	: Sala de Licitações PRÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OUVIDOR-GO.

O **MUNICÍPIO DE OUVIDOR, Estado de Goiás**, através da Prefeitura Municipal de Ouvidor/GO, mediante o Pregoeiro designado pelo Decreto Municipal, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando licitação pública na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2018, TIPO MAIOR OFERTA**, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 158/2008, Lei Complementar nº 123/2006, e, a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, bem como as condições a seguir estabelecidas.

As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

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

A sessão de processamento do Pregão Presencial será realizada na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, localizada na Av. Irapuan Costa Júnior, nº 915, Centro, Ouvidor – GO, iniciando-se às **13:30 HS, do dia 11 DE SETEMBRO DE**



2018, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio.

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a seleção de proposta de menor preço, objetivando a contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços de pagamento da folha salarial e outras indenizações a agentes políticos, servidores ativos e inativos, pensionistas, pensões alimentícias e estagiários que recebem proventos do Município de Ouvidor e do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ouvidor – PREVOUIDOR, explorando a título precário, através de concessão onerosa de uso, pelo período de 5 (cinco) anos, a gestão da folha de pagamento e de empréstimos consignados, devendo a empresa manter Agência bancária ou PAB no Município de Ouvidor, durante todo o período do Contrato, conforme itens relacionados no termo de referência.

1.2 A empresa vencedora deverá atender todas as exigências e obrigações contidas no termo de referência em anexo.

1.3 A instituição financeira vencedora desta licitação deverá, imediatamente após a assinatura do contrato, iniciar o procedimento de abertura de contas correntes para os beneficiários do objeto deste certame, observando o seguinte:

a) realizar o cruzamento dos CPF's informados pelo Município de Ouvidor, Goiás, com os de seus correntistas a fim de se evitar duplicidade de contas.

1.4 Todos os procedimentos necessários para a formalização de abertura das contas-correntes, tais como, preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões magnéticos, talões de cheque, cadastramento de senha, implantação de cheques especiais, etc., deverão ser informados aos beneficiários do contrato.

uf



1.5 Até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas correntes, a instituição financeira deverá providenciar o repasse dos créditos, através de OP – Ordem de Pagamento, SEM ÔNUS, para as contas já existentes em outras instituições, cujos dados necessários serão devidamente informados pelo Município de Ouvidor, através de arquivo eletrônico.

1.6 Nos casos de PENSÃO ALIMENTÍCIA, caberá à instituição financeira vencedora desta licitação providenciar o repasse dos valores, SEM ÔNUS, para a instituição indicada na sentença judicial.

1.7 Para os pensionistas do Fundo de Previdência do Município de Ouvidor – (PREV Ouvidor), que têm suas pensões pagas pelo Município de Ouvidor, a instituição deverá efetuar, SEM ÔNUS, os créditos nas contas indicadas na listagem fornecida pelo instituto de previdência.

1.8 O banco deverá informar aos beneficiários os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas correntes e recebimento do cartão magnético.

1.9 Os beneficiários poderão, a qualquer momento, solicitar a mudança de agência ou PAB, do próprio banco, no qual será creditado seu pagamento.

1.10 É vedado à Instituição financeira recusar a abertura de conta corrente em nome dos beneficiários, ressalvadas as hipóteses previstas em Lei.

1.11 Na hipótese de impedimento legal para abertura/movimentação de conta corrente em nome de algum beneficiário, o banco deverá comunicar o fato ao Município de Ouvidor e providenciar outra forma para efetivação do crédito dos pagamentos.

1.12 Fluxo Financeiro:



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

1.13 - Para cada pagamento o Município de Ouvidor e o IPASO encaminhará, ao banco, arquivo eletrônico correspondente contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) número da conta do Município e do IPASO;
- b) valor total da folha de pagamento;
- c) quantidade total e nomes dos beneficiários;
- d) valor dos créditos, por beneficiário, e
- e) data do crédito.

1.14 - Os prazos ("D" = dia útil) para processamento do crédito serão os seguintes:

1.14.1 - Crédito na conta corrente dos beneficiários = D

1.14.2 - Encaminhamento pelo Município de Ouvidor e IPASO do arquivo eletrônico contendo as informações relativas à folha de pagamento = D-1;

1.14.3 - Solicitação de eventuais retenções em créditos constantes dos arquivos eletrônicos encaminhados = D-1;

1.14.4 - Débito na conta do Município de Ouvidor e IPASO dos recursos financeiros para pagamento da folha salarial = D

1.14.5 - Envio por parte do banco, ao Município de Ouvidor e IPASO de arquivo eletrônico confirmando os pagamentos realizados e o valor efetivamente debitado na conta dos referidos órgãos = D+1.

1.14.6. Envio por parte do Banco, ao Município de Ouvidor e IPASO, de eventuais registros recusados = D+1



1.15 - Eventuais indisponibilidades de recursos ou problemas técnicos com os arquivos enviados que determinem o descumprimento dos prazos acima adiarão na mesma proporção, a data do pagamento aos beneficiários, cabendo ao Município de Ouvidor e IPASO informarem a nova data do pagamento.

1.16 - Os pagamentos realizados em outras modalidades que não o depósito em conta corrente e que fiquem à disposição no banco por não terem sido sacados pelos beneficiários num prazo de 15 (quinze) dias úteis contados do crédito, deverão ser revertidos em favor do depositante.

1.17 A Instituição Financeira, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo eletrônico apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo, conforme estabelecido neste Projeto Básico, Edital e Minuta de Contrato.

2. DO LOCAL, DATA E HORA.

2.1. A Sessão Pública de Lances será realizada na SALA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO da Prefeitura Municipal de Ouvidor, localizada na Av. Irapuan Costa Junior, 915, Centro, Ouvidor/GO, **no dia 11 de SETEMBRO DE 2018 , com início às 13:30hs**, horário de Brasília-DF.

2.2. Não havendo expediente ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data mencionada no item 2.1, o certame será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

2.3. A Cópia do edital e seus anexos poderão ser adquiridos na sede da Prefeitura Municipal, no site oficial da prefeitura: www.ouvidor.go.gov.br, ou via solicitação no e-mail: suporte@ouvidor.go.gov.br, que será encaminhado mediante



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouidor

solicitação e requisição da empresa interessada, sem qualquer custo, ressalvadas despesas postais a serem pagas pelo interessado, ou poderá ser retirado juntamente com os arquivos de proposta e credenciamento no site www.ouvidor.go.gov.br.

2.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a quaisquer elementos deverão ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública. Consultas formuladas fora deste prazo serão consideradas como não recebidas.

2.5 A licitante deverá, além das informações específicas requeridas pela Prefeitura, adicionar quaisquer outras que julgar necessárias.

2.6. As empresas interessadas deverão estudar minuciosa e cuidadosamente a documentação, informando-se de todas as circunstâncias e detalhes que possam de algum modo afetar o objeto, seus custos e prazos.

2.7 Analisando as consultas, a Prefeitura deverá esclarecê-las, e, acatando-as, alterar ou adequar os elementos constantes do Edital e seus Anexos, comunicando sua decisão, também por escrito, às demais licitantes.

2.8 A apresentação da proposta tornará evidente que a licitante examinou minuciosamente toda a documentação deste Edital e seus Anexos, que a conheceu e a reputou correta. Evidenciará, também, que a licitante obteve da Prefeitura, satisfatoriamente, as eventuais informações e esclarecimentos solicitados, tudo resultando suficiente para a elaboração da proposta apresentada, logo implicando na aceitação plena de suas condições, conforme o disposto neste edital.

2.9 Fica entendido que a licitante tem pleno conhecimento do objeto deste Edital e teve solucionadas todas as dúvidas antes da data de apresentação das propostas.



3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Somente poderão participar do presente Pregão Presencial, as empresas do RAMO DE ATIVIDADE pertinente e compatível com o objeto deste pregão e que atenderem a todas as exigências legais, inclusive, quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos, e

3.2. Tenham comparecido à Prefeitura Municipal até às 13:30 hs do dia 11/09/2018 e entregue, ao pregoeiro e sua equipe de apoio, toda documentação exigida para credenciamento, os envelopes contendo a documentação e proposta de Preços, nos termos desse Edital.

3.3. Não será admitida a participação de empresas:

3.3.1. Que se encontre em regime de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação.

3.3.2. Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública, suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

3.4 Somente poderão participar da presente licitação, as instituições financeiras regularmente estabelecidas no Município de Ouvidor/GO, através de agência bancária, cuja finalidade e ramo de atuação principal estejam ligados ao objeto do presente pregão, que satisfaçam integralmente as condições deste Edital.

3.5 Não poderão participar da presente licitação, instituições financeiras que tenham sido consideradas inidôneas por quaisquer órgãos governamentais, autárquicos, fundacionais ou de economia mista, ou que se encontrem suspensas de licitar, bem como as instituições financeiras que se encontrem sob processo de intervenção, liquidação ou dissolução.



3.6 A participação neste pregão importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente edital, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Para o credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.1.1 - Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devidamente acompanhado das cópias autenticadas de RG E CPF dos sócios;

4.1.2 - Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada de cópia autenticadas de RG e CPF do outorgado, e ainda das documentação relacionadas no item 4.1.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.2 - O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

4.3 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.



4.4 - A ausência do representante em qualquer momento da sessão importará a imediata exclusão da respectiva credenciada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

4.5 - O credenciamento deverá, obrigatoriamente, ser editado em meio magnético através de utilização de planilha eletrônica Excel, ARQUIVO DA GPREGOES, disponibilizado juntamente com o edital, gravado na mesma versão DO EXCEL fornecida no arquivo, gravados em Pen-drive, o qual deverá estar etiquetado, com o nome da Proponente e entregue juntamente com a proposta, sob pena de desclassificação.

4.6 – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos da Habilitação.

4.6.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no anexo IV do edital deverá ser apresentada **fora** dos envelopes n°s 1 de documentação e 2 de proposta de preço.

4.7 – Declaração de não existência de fato superveniente impeditivo da habilitação e qualificação exigida no Edital, nos termos do art. 55, inc. XIII da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, conforme modelo anexo II.

5 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

5.1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em dois (2) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 – Proposta.

Pregão Presencial nº 10/2018

Empresa Licitante:

Envelope nº 2 – Habilitação.

Pregão Presencial nº 10/2018

Empresa Licitante:

5.2 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, ou encadernadas, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, **contendo:**

- **A proponente deverá, obrigatoriamente, sob pena de desclassificação, apresentar a proposta em meio magnético (PEN DRIVE), através de utilização de planilha eletrônica do Excel, gerada pelo sistema da GPREGÕES, fornecida juntamente com o Edital, GRAVADOS NA MESMA VERSÃO DO EXCEL DO ARQUIVO DISPONIBILIZADO.**
- **O pen drive contendo o arquivo com a proposta e o credenciamento deverá conter identificação da empresa, e ser entregue juntamente com os envelopes de documentação e propostas (fora dos envelopes 1 e 2).**

5.3 - **Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, ou por cópias autenticadas em Cartório.** Os documentos que por ventura forem entregues em original ao Pregoeiro e sua equipe de apoio, fará parte do processo e não poderá ser devolvido.

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA”



6.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

6.1.1 – nome da empresa, endereço, CNPJ;

6.1.2 - número do Pregão;

6.1.3 Valor da oferta, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso. No caso de divergência entre esses valores, será considerado válido aquele grafado por extenso;

6.1.4 Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data para o recebimento e abertura dos envelopes desta licitação;

6.1.9 - Prazo de validade da proposta será de mínimo de 60 dias, e o prazo da contratação é de 05 anos.

6.1.10 - O preço do objeto desta licitação será irrealizável, até o período final do contrato e o preço proposto deverá incluir todas as despesas diretas e indiretas, inclusive frete, se houver.

6.2 Será desclassificada a proposta que:

a) Não atender aos requisitos deste Edital e do termo de referencia;

b) Cujo preço for abaixo do valor estimado;

c) O julgamento das propostas será efetuado pelo Pregoeiro, observando o critério de “MAIOR OFERTA”.



7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

7.1 - O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos **(originais ou cópias autenticadas em cartório)**, a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

7.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1.1 - Registro Comercial, no caso de Empresa Individual;

7.1.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.1.1.3 - Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.1.1.4 – RG e CPF dos sócios.

7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL

7.1.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

7.1.3.2 - Certidão de regularidade de débito com as Fazendas Estadual e Municipal da sede da empresa participante;

7.1.3.3 - Certidão de regularidade de débito conjunto com a dívida ativa da União, conjunta com os débitos previdenciários, (INSS);

7.1.3.4 – Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos

uf



encargos sociais instituídos por lei;

7.1.3.5 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.1.3.6 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, emitida no período de até 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a entrega dos envelopes.

8 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.1 - Na hipótese de não constar o prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

8.2 – A documentação que for apresentada em original, não será devolvida e fará parte do presente processo licitatório, as negativas apresentadas com prazo de validade vencido, serão desclassificadas no Certame.

9 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

9.1 - No horário e local indicado no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de quinze (15) minutos;

9.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro as declarações, de acordo com o modelo estabelecido nos Anexos, II, III, IV e V do Edital.

9.2.1 - Iniciada a sessão e terminado o credenciamento, estará encerrado



fase de credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

9.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro será feita **POR VALOR TOTAL DO ITEM** e sequencialmente, e visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, **sendo desclassificadas as propostas que não atendam as especificações contidas no Edital de pregão Presencial 10/2018, principalmente relativos a não observância das especificações mínimas descritas no item 1.1 deste Edital;**

9.4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

9.4.1 - seleção da proposta de MELHOR OFERTA e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

9.4.2 - Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem as melhores ofertas, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas para formular lances de forma 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.

9.5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados e assim, sucessivamente, até a definição completa da ordem de lances.



9.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, superiores à proposta de MELHOR OFERTA, **observada O LANCE MÍNIMO DE R\$ 10.000,00 entre os lances, sendo, portanto, vedada lances menor ao valor estipulado nesse edital;**

9.7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9.8 - Encerrada a etapa de lances, ou exercido o direito de preferência pela microempresa ou empresa de pequeno porte, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

9.9 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

9.10 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.11 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

9.12 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

9.13 - substituição e apresentação de documentos ou;

9.13.1 - verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.



9.13.2 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.14 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

9.15 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

9.16 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de **melhor oferta** e , negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável, cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.17 - A empresa declarada vencedora do Certame, deverá entregar ao Pregoeiro e sua Equipe, sua proposta reformulada, de acordo com o lance final declarado vencedor do certame, até o prazo de 03 (três) dias úteis, sob pena de decair do direito da contratação.

10 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a

correr no término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, independentemente de notificação.

10.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer importará na decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora, com o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

10.5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6 - A adjudicação será feita ao licitante que apresentar **MELHOR OFERTA e atender as especificações mínimas contidas no termo de referência.**

11. DAS CONDIÇÕES DO CONTRATO:

11.1 O contrato de fornecimento objeto desta licitação será firmado com a empresa vencedora do Certame, por apresentar a MELHOR OFERTA, conforme minuta de contrato anexo a este Edital.

11.2 O contrato, que obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e no presente Edital, deverá ser assinado pela empresa adjudicatária no prazo de 3 (três) dias corridos, a partir da data da adjudicação sob pena de decair

o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da referida lei.

11.3 O prazo de vigência do contrato será de 05 anos, contado a partir da data de sua assinatura.

11.4) O Contrato poderá ser alterado de acordo com o disposto nos Arts. 57, 58 e/ou 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores

12 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 - Creditar na conta bancária a ser indicada pelo Município de Ouvidor e IPASO, nos prazos e na forma previstos neste projeto, o valor ofertado na licitação, em moeda corrente nacional.

12.2 - designar agência bancária localizada em Ouvidor como estrutura organizacional responsável para realizar o atendimento as contratantes, bem como articular o efetivo cumprimento das obrigações assumidas pelo Banco.

12.3 – Informar aos beneficiários do contrato, para fins de abertura de conta corrente, todos os procedimentos necessários para a sua formalização, tais como, preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões magnéticos, talões de cheque, cadastramento de senha, implantação de cheques especiais, etc.

12.3.1 Até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas-correntes, a instituição financeira deverá providenciar o repasse dos créditos, através de OP – Ordem de Pagamento SEM ÔNUS, para as contas já existentes em outras instituições, cujos dados necessários serão devidamente informados pelo Município de Ouvidor e IPASO, através de arquivo eletrônico.



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

12.4 - Informar ao Município de Ouvidor e ao PREVOUIDOR, por meio eletrônico, os dados da conta corrente e da agência bancária em que cada beneficiário tenha tido sua conta corrente aberta.

12.5 - Informar aos beneficiários os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas-correntes e recebimento do cartão magnético.

12.6 - Realizar cruzamento dos CPF's informados pelo Município de Ouvidor e IPASO com os de seus correntistas para verificação daqueles cujo beneficiário já é seu correntista, situação em que não deverá ser aberta nova conta corrente.

12.7 - Efetuar mensalmente os créditos nas contas dos servidores ativos e inativos, pensionistas e estagiários, com base na folha de pagamento repassada pelo Município de Ouvidor e IPASO, no mesmo dia do recebimento do crédito.

12.8 - Efetuar os créditos relativos a verbas indenizatórias e outros pagamentos conforme comando do Município de Ouvidor e IPASO.

12.9 - Comunicar ao Município de Ouvidor e IPASO, até o 1º (primeiro) dia subsequente ao pagamento, os créditos eventualmente rejeitados por inconsistências nas informações bancárias, para fins de regularização.

12.10 - Isentar o Município de Ouvidor e IPASO de todas e quaisquer tarifas bancárias ou qualquer outro tipo de remuneração pelos serviços prestados objeto do contrato.

12.11 – Quaisquer outros serviços não previstos na Resolução do CMN nº. 3.919/10 não poderão ser tarifados em valor superior aos praticados para os demais correntistas da Instituição Financeira.

ef



12.12 - Aceitar solicitações dos beneficiários de mudança de agência ou PAB do próprio Banco nos quais serão creditados seus pagamentos.

12.13 - Responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários, não previstas neste Projeto Básico.

12.14 - Oferecer aos beneficiários do contrato as mesmas condições de serviços ofertadas aos demais correntistas, ressalvadas as condições de isenção de taxas previstas neste Projeto Básico.

12.15 - Responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás para o atendimento do objeto deste contrato.

12.16 - Corrigir quaisquer irregularidades e/ou omissões na execução dos serviços, quando de sua responsabilidade, arcando com todos os ônus decorrentes.

12.17 - Disponibilizar agências, PAB's e caixas eletrônicos com toda a infraestrutura necessária ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, inclusive quanto à mão-de obra especializada, equipamentos, segurança e tecnologia.

12.18 - Responsabilizar-se por eventuais danos ou prejuízos causados diretamente ao Município de Ouvidor, IPASO, ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, na inexecução ou execução inadequada dos serviços objeto do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento por parte dos contratantes.

12.19 – Manter Agência ou PAB no Município de Ouvidor, durante todo o período do Contrato.



12.20 - Comunicar ao Município de Ouvidor e PREVUIDOR, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, quaisquer intenções de mudança na forma de atendimento bancário, apresentando proposta alternativa de atendimento a ser avaliada e aprovada pelos contratantes.

12.21 - Disponibilizar página na internet para acesso e movimentação da conta-corrente e demais serviços.

12.22 - Disponibilizar número de telefone para ligação gratuita para esclarecimentos de dúvidas quanto à prestação dos serviços objeto do contrato.

12.23 – Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao Município de Ouvidor e IPASO, de maneira competitiva no mercado.

12.24 – Garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores ativos, inativos e pensionistas, conforme regulamentos e política da instituição financeira, em especial:

- a) empréstimos, inclusive em conta corrente;
- b) financiamentos e investimentos;
- c) condições especiais de cobrança de juros de cheques especiais, etc.

12.25 – Manter, permanentemente atualizado para efeito de pagamento, cadastro dos servidores ativos e inativos, pensionistas e outros, que são o objeto do pagamento de pessoal, bem como seus representantes legais, de acordo com os arquivos disponibilizados pelo Município de Ouvidor e IPASO.

12.26 – Manter a regularidade jurídica, econômico-financeira e fiscal, bem como sua qualificação técnica, durante toda execução do contrato.

13 – RESCISÃO



13- A contratada somente poderá promover a rescisão do contrato mediante comunicação formal ao Município de Ouvidor e IPASO, com antecedência mínima de 01 (um) ano, hipótese na qual não fará jus a nenhuma restituição ou indenização do valor pago para aquisição da folha.

14 – DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A instituição financeira deverá observar as normas expedidas pelo Banco Central do Brasil e comunicar as contratantes quaisquer modificações ou necessidades de ajuste ou cumprimento das obrigações durante a execução do contrato.

15– DO PAGAMENTO

15.1. O valor mínimo da contratação está estimado em de R\$ 400.000,00 (quinhentos mil reais) a ser creditado na conta bancária indicada pelo Município de Ouvidor E DO PREVOUVIDOR em 2 (duas) parcelas.

15.1.1 – O valor ofertado na licitação deverá ser creditado em 02 (duas) parcelas, em conta bancária a ser indicada pelo Município de Ouvidor, da seguinte forma:

Primeira Parcela – 50% - dez dias após assinatura do contrato

Segunda Parcela – 50 % - trinta dias após a assinatura do contrato.

15.1.2 – Não haverá qualquer tipo de remuneração direta à instituição financeira vencedora, oriunda dos cofres públicos municipais, pelos serviços objeto deste contrato ou pela prestação de serviços correlatos.

16 DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO



16.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura de Ouvidor, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e, ainda, sujeitará a licitante às penalidades e sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações pelo não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor.

17 DAS PENALIDADES

17.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa e exaurido prazo suficiente para sanar a irregularidade, de acordo com a Lei nº 8.666/93, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

17.1.1. Advertência;

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

17.1.3. Multa de até 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total dos serviços e de até 5% (cinco por cento), sobre o valor total do contrato, pela inexecução parcial dos serviços cuja resultante seja a rescisão contratual;

17.1.4. Multa de até 2% (dois por cento), do valor total do contrato por descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, não previstos nos itens anteriores, inclusive pela recusa de assinatura do contrato no prazo estipulado entre as partes;



17.1.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) meses, penalidade essa a ser aplicada pela autoridade competente, segundo a natureza da falta e o prejuízo causado à Administração Pública;

17.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou 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, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 15.1.5, deste edital;

17.2. As multas previstas nos itens acima poderão ser cumulativas.

18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

18.2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, devendo ser assinadas pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

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

18.3 - Todas as propostas, bem como os documentos de habilitação, cujos envelopes forem abertos na sessão serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

18.4 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Ouvidor, no mesmo endereço, durante 30 (trinta) dias após a publicação dos contratos, findos os quais poderão ser destruídos.

18.5 - A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada no prazo de 48 horas, devendo ser entregue diretamente ao pregoeiro;

16.6 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

18.7 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

18.8 - Integram o presente edital:

18.8.1 - Anexo I – modelo de proposta e credenciamento;

16.8.2 - Anexo II – Declaração de Não Impedimento;

18.8.3 - Anexo III - Declaração conforme o disposto no inciso XXXIII do 7º da CF/88;

18.8.4 - Anexo IV - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento à Habilitação;

uf



18.8.5 - Anexo V – CONDIÇÕES OPERACIONAIS

18.8.6– Anexo VI – TERMO DE REFERÊNCIA;

18.8.7 – ANEXO VII -MINUTA DE CONTRATO.

18.9 -Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Catalão - GO.

18.10 – É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.11 – As proponentes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

18.12 – As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação no placar de divulgação dos atos do Poder Executivo, instalado na sede da Prefeitura Municipal de Ouvidor/GO e no site: www.ouvidor.go.gov.br

18.13 – A participação da proponente nesta licitação implica na aceitação de todos os termos deste edital.

Ouvidor-GO, aos 20 de agosto de 2018.


WILIAN MANOEL DA SILVA
Pregoeiro

ANEXO I
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2018 (MELHOR OFERTA)
MODELO DE PROPOSTA INICIAL DE PREÇOS

A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- nome da empresa, endereço, CNPJ;
 - número do Pregão;
 - Valor da oferta, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso. No caso de divergência entre esses valores, será considerado válido aquele grafado por extenso;
 - Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data para o recebimento e abertura dos envelopes desta licitação;
-
- DATADA, ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL

A proponente deverá, obrigatoriamente, sob pena de desclassificação, apresentar a proposta em meio magnético (PEN DRIVE), através de utilização de planilha eletrônica do Excel, gerada pelo sistema da GPREGÕES, fornecida juntamente com o Edital, GRAVADOS NA MESMA VERSÃO DO ARQUIVO DISPONIBILIZADO.

O pen drive contendo o arquivo com a proposta deverá conter identificação da empresa, e ser entregue FORA DOS ENVELOPES, juntamente com o credenciamento e entrega dos envelopes de documentação e proposta.

A PROPOSTA ESTÁ DISPONIVEL PARA DOWNLOAD NO SITE www.ouvidor.go.gov.br e é obrigatório o preenchimento e apresentação também na forma digital, conforme relacionado no edital.





República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

CASO A EMPRESA INTERESSADA NÃO CONSIGA BAIXAR O ARQUIVO NO SITE INDICADO, ENTRAR EM CONTATO COM O PREGOEIRO OU SUA EQUIPE DE APOIO, na sala da Comissão de Licitações da Prefeitura de Ouvidor, através dos telefones: 64 3478 1162 em horário de expediente, ou solicitar via email: suporte@ouvidor.go.gov

Assinatura do proponente
NOME DA EMPRESA
CNPJ.....



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

PROPOSTA IMPRESSA GPREGOES

uf



PREFEITURA MUNICIPAL DE OUVIDOR
Planilha para Proposta do Pregão Nº 10/2018
Processo Número: 211/2018
Data da Sessão: 11/09/2018, AS 13:30h

CNPJ: _____

Item	Unidade	Qtidade	Descrição do Produto	Especificação do Produto	Marca Proposta	Valor Unitário	Total	Item Exclusivo para ME/EP
1	Unid	1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EXECUÇÃO DO PAGAMENTO DA FOLHA SALARIAL DO MUNICIPIO E DO IPASO,		R\$ 0,00	R\$ 0,00	Não
						TOTAL	R\$ 0,00	

ef



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouidor

CRENCIAMENTO

uf



PREFEITURA MUNICIPAL DE OUVIDOR
Credenciamento do Pregão Nº 10/2018
Processo Número: 211/2018
Data da Sessão: 11/09/2018, AS 13:30h

CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX:	Razão Social:
Endereço - Logradouro:	Nº:
Complemento Qd.X, Lt.X, Sl.X	Bairro:
Município:	CEP XX.XXX-XXX:
Telefone (XX)XXXX-XXXX:	Fax (XX)XXXX-XXXX:
Email:	
Nome do Representante:	CPF XXX.XXX.XXX-XX:
RG:	
Classificação do Representante (0 = sócio ou 1 = procurador):	
Nome do Banco:	Nº Banco:
Nº e Dígito Agência XXXXX-XX:	Nº e Dígito Conta XXXXX-X:
Atividade Principal da Empresa:	
Classificação da Empresa (0 = Grande Porte, 1 = Médio Porte, 2 = Pequeno Porte, 3 = Micro Empresa, 4 = Cooperativa e Microempresa ou Emp. de Pequeno Porte c/ direito de preferência que trata a lei 123 (0 = Não ou 1 = Sim):	0
Microempresa ou Emp. de Pequeno Porte c/ direito de preferência Local/Regional (0 = Não ou 1 = Sim):	0
Microempresa ou Emp. de Pequeno Porte c/ direito de preferência Local/Regional (0 = Não ou 1 = Sim):	0

Instruções Para o Preenchimento:

Informe todos os campos das células em Amarelo.

Para CNPJ, CPF, CEP, Telefone, Fax, Agência e Conta siga os padrões definidos!



ANEXO II
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2018

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

DECLARAÇÃO

Declaramos, sob as penas da lei, que esta proponente não incorre em quaisquer das seguintes situações:

- a) Ter sido declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Ter sido apenada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos últimos dois anos;
- c) Impedida de licitar, de acordo com o art. 9º da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações.

Nos termos do art. 55, inc. XIII da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, comprometemo-nos a informar a ocorrência de fato superveniente impeditivo da habilitação e qualificação exigidas no edital.

_____, _____ de _____ de _____.

Representante Legal
(com carimbo da empresa)

OBS: Esta declaração deverá conter o carimbo de CNPJ



ANEXO III
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2018

DECLARAÇÃO
MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO
DO TRABALHO

CONFORME INCISO XXXIII, ART. 7º DA CF.

.....inscrito no CNPJ
N....., por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de
Identidade n..... e do CPF
n.....DECLARA para fins do disposto no inciso V do art. 27 da
lei n. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da
Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre, e que não emprega menor de dezesseis anos.
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()
(OBS: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

_____, _____ de _____ de _____

Representante Legal
(com carimbo da empresa)

OBS: Esta declaração deverá conter o carimbo de CNPJ.



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

ANEXO IV
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2018

**DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E CUMPRIMENTO AOS
REQUISITOS DA HABILITAÇÃO**

.....inscrito no CNPJ N....., por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a)
da Carteira de Identidade n..... e do CPF n.....DECLARA,
sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes
do Edital acima referido.

_____, _____ de _____ de _____

Representante Legal
(com carimbo da empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa ou conter o
carimbo de CNPJ.

ANEXO V
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2018

CONDIÇÕES OPERACIONAIS

1. Condições gerais da prestação dos serviços:

1.1. Adota-se no presente Anexo, o termo remuneração para todos os pagamentos envolvidos no presente processo licitatório, tais como salários, vencimentos, pensões, aposentadorias, pagamento a estagiários, etc., em termos líquidos, e o termo funcionalismo, ao conjunto discriminado no item 1.1, deste edital, e as novas contratações que ocorrerem na vigência do contrato firmado em virtude do presente edital.

1.2. As datas de pagamento, no que tange ao crédito a ser efetuado nas contas bancárias do funcionalismo, serão mensalmente informadas ao BANCO pelo Município. Compromete-se ainda o Município a proceder à identificação dos servidores/funcionários (RG, CPF e nome completo) obedecendo o estabelecido no parágrafo único do art. 4º da Resolução 3.402/06.

1.3. A forma de pagamento do funcionalismo será conforme determinação dos normativos do Banco Central do Brasil, especialmente Resolução 3.402/06, Circular 3.338, Resolução 2.025/93 e Resolução 3.919/10.

1.4. A movimentação da conta bancária do funcionário dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinente.

1.5. O MUNICÍPIO estará isento de tarifas referentes ao objeto licitado para os créditos efetuados em contas-salários ou contas correntes abertas pelos servidores e fornecedores no licitante vencedor.



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

1.6. Será concedido à vencedora do certame o direito de preferência de disponibilizar aos servidores municipais, sem exclusividade, empréstimos em consignação.

1.7 O pagamento dos fornecedores será feito de forma exclusiva no licitante vencedor, durante a vigência.

1.7.4. A Prefeitura se obriga a inserir nos editais, contratos e demais instrumentos jurídicos celebrados com fornecedores e prestadores de serviços à Municipalidade, cláusula prevendo a obrigação de abertura de contas correntes no banco vencedor do certame para recebimento dos pagamentos dos serviços prestados à Prefeitura de Ouvidor e ao PREVUVIDOR

1.8. A aplicação dos recursos observará a legislação em vigor.

2. Procedimentos gerais:

2.1. O BANCO deverá iniciar a prestação do serviço imediatamente após a assinatura do respectivo contrato.

2.2. Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no item 2.1., deste anexo, no caso de culpa exclusiva do MUNICÍPIO, ou se justificado pelo BANCO e aceito pela municipalidade.

3. Procedimentos operacionais:

3.1. O BANCO disponibilizará, sem ônus para o MUNICÍPIO ou direito a ressarcimento, sistemas eficientes e seguros de informática capaz de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições deste edital, observadas as Regras do Banco Central do Brasil.



3.2. O MUNICÍPIO providenciará a transferência dos recursos financeiros necessários à cobertura das contas correntes definidas neste anexo seja por transferência entre contas correntes no mesmo BANCO, seja por qualquer meio de transferência bancária, de forma a prover saldo suficiente à execução dos pagamentos, com no mínimo 1 (um) dia de antecedência da data do pagamento.

3.3. O BANCO deverá proceder o crédito nas contas correntes individuais de cada funcionário em D+1 da data da ordem de pagamento efetuado pelo MUNICÍPIO.

3.4. O BANCO deverá proceder o crédito nas contas correntes de cada fornecedor em D+1 da data de disponibilidade dos recursos financeiros.

4. Rotinas operacionais do sistema de pagamento:

4.1. O MUNICÍPIO encaminhará ao BANCO, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data do efetivo pagamento, através de sistemas eficientes e seguros do BANCO, com recibo de entrega imediato, arquivos contendo os valores individualizados dos créditos do funcionalismo, e dados dos servidores obedecendo o art. 4º da Resolução 3.402/06.

4.2. O BANCO realizará os testes necessários à validação dos arquivos referenciados no item 4.1., deste anexo, informando o MUNICÍPIO da existência de eventuais inconsistências, no 2º (segundo) dia útil após sua recepção.

4.3. No caso de haver alguma inconsistência, o MUNICÍPIO emitirá novo arquivo, retificado, transmitindo nas condições já previstas, até 1 (um) dia útil da data do débito da conta corrente, com recibo de entrega imediato.

4.4. O BANCO disponibilizará, em até 3 (três) dias úteis da data do crédito ao



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

funcionalismo, arquivo retorno em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pagos e não pagos ao funcionalismo.

5. Procedimentos da conta bancária do funcionário:

5.1. A abertura, condições de uso e movimentação da conta serão as definidas em legislação própria do Banco Central do Brasil (Resolução 3.402/06, Circular 3.338/06, Resolução 2.025/97 e Resolução 3.919/10).

5.2. Caberá à instituição financeira vencedora o lançamento dos créditos nas contas bancárias dos servidores da prefeitura referentes aos valores líquidos das folhas de pagamento mensais, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre os servidores e a prefeitura.

5.2.1. Qualquer outro serviço não previsto nos itens anteriores será livremente pactuado entre o banco e o cliente, não podendo, entretanto, ser tarifado em valor superior aos praticados para os demais correntistas do BANCO.

6. Agência Bancária:

6.1. O BANCO deverá ter, para a execução do contrato, Agência Bancária no Município e mantê-la em funcionamento pelo período do contrato.

7. Obrigações do MUNICÍPIO:

7.1. Adotar as providências necessárias à denúncia e/ou cancelamento, em tempo hábil e de conformidade com as cláusulas contratuais e legislação em vigor, dos contratos ou convênios vigentes com instituições financeiras, bem como outros instrumentos porventura existentes cujo objeto se sobreponha ao do presente edital. A licitante vencedora do certame somente será convocada para assinatura e

execução do contrato de prestação de serviços objeto desta licitação após o distrato ou rescisão dos instrumentos existentes;

7.2. Promover a divulgação aos seus funcionários, dos procedimentos a serem observados para abertura da conta junto ao BANCO.

8. Obrigações do BANCO:

8.1. Manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento e consulta, o cadastro dos funcionários e, se legalmente válido, de seus representantes legais.

8.2. Proceder ao bloqueio do cartão magnético, da conta, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal.

8.3. Executar os serviços decorrentes do presente edital, 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 de seus funcionários.

9. Obrigações especiais do BANCO:

9.1. Pagar todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados, regras estas de inteiro conhecimento da instituição licitante.



**ANEXO VI - TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2018**

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - Objeto:

Contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços de pagamento da folha salarial e outras indenizações a agentes políticos, servidores ativos e inativos, pensionistas, pensões alimentícias e estagiários que recebem proventos do Município de Ouvidor e do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ouvidor – PREVOuvidor, explorando a título precário, através de concessão onerosa de uso, pelo período de 5 (cinco) anos, a gestão da folha de pagamento e de empréstimos consignados.

Os pagamentos referem-se às folhas salariais líquidas, já descontados imposto de renda, obrigações previdenciárias e outras transferências a terceiros, etc.

2 – Justificativa

A administração da folha de pagamento dos servidores do município movimentam um expressivo volume de recursos, requerendo a eficiência das operações financeiras de pagamento dos servidores, o que leva a Administração a buscar a forma mais segura de se processar estas operações, no que, com implementação desta ação, o objetivo será alcançado.

3 - Modalidade de Licitação: Pregão Presencial

3 - Critério de Julgamento: maior valor ofertado, a partir de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais).

3.1 - Os lances deverão ser iguais ou superiores a R\$ 10.000,00 (dez mil reais), podendo este valor ser alterado pelo pregoeiro no decorrer da fase de lances e com a concordância das proponentes.

4 - Valor Estimado da Contratação:

4.1 - O valor mínimo da contratação está estimado em de R\$ 400.000,00 (quinhentos mil reais) a ser creditado na conta bancária indicada pelo Município de Ouvidor, em 2 (duas) parcelas.

4.1.1 – O valor ofertado na licitação deverá ser creditado em 02 (duas) parcelas, em conta bancária a ser indicada pelo Município de Ouvidor, da seguinte forma:

Primeira Parcela – 50% - dez dias após assinatura do contrato

Segunda Parcela – 50 % - trinta dias após a assinatura do contrato.

4.1.2 – Não haverá qualquer tipo de remuneração direta à instituição financeira vencedora, oriunda dos cofres públicos municipais, pelos serviços objeto deste contrato ou pela prestação de serviços correlatos.

5 - Vigência do Contrato e Início da Prestação dos Serviços:

5.1 - O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados de sua assinatura.

5.2 - A primeira folha salarial a ser paga na instituição bancária vencedora da licitação será a do mês de SETEMBRO de 2018.

6 - Informações sobre a Folha de Pagamento: As informações apresentadas a seguir são relativas ao mês de maio de 2018 e podem sofrer variações quando da efetiva implementação dos serviços, em decorrência de eventuais nomeações ou exonerações.

Composição do quadro de pessoal:

Especificação	Quantidade
SERVIDORES EFETIVOS	122

41



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

PREV OUVIDOR- INST. DE PREV. DE OUVIDOR (APOSENTADOS/PENSIONISTAS/OUTROS)	99
SERVIDORES COMISSIONADOS	126
OUTROS VÍNCULOS	8
TOTAL:	355

6.1 - Valor Médio da Folha de Pagamento: O valor líquido médio mensal da folha de pagamento do Município de Ouvidor (Prefeitura, FMS, FMAS, Fundeb e PREVOUIDOR) incluindo férias e 13º salário, levando-se em competência o mês de maio de 2018 é de R\$ 977.691,58 (novecentos e setenta e sete mil, seiscentos e noventa e um reais e cinquenta e oito centavos), apresentando valor bruto de R\$ 1.186.446,17 (um milhão, cento e oitenta e seis mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e dezessete centavos).

6.2 – Valor total da folha de pagamento de 2015 a 2017, por vínculo:

Tipo de Vínculo	2015	2016	2017
Efetivos	R\$ 5.360.117,00	R\$ 5.852.419,56	R\$ 5.965.236,97
Comissionados e Agentes Políticos	R\$ 4.956.711,88	R\$ 5.215.823,00	R\$ 4.090.128,97
Aposentados	R\$ 1.829.971,92	R\$ 2.078.435,99	R\$ 2.280.793,38
Pensionistas	R\$ 322.679,92	R\$ 414.922,86	R\$ 463.471,62
Total	R\$ 12.469.480,72	R\$ 13.561.601,41	R\$ 12.799.720,94

6.3 – Taxa média de crescimento nominal da folha de pagamento: sem que haja admissão de novos servidores no quadro de pessoal a taxa média de crescimento da folha de pagamento varia pela aplicação do IPCA – Amplo, índice de correção aplicado para a concessão da revisão geral anual de servidores e agentes políticos nos termos da Lei.

6.4 - Periodicidade do pagamento: Os créditos relativos às folhas de pagamento são mensais, podendo, entretanto, ocorrerem outros, em quaisquer períodos, conforme



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouidor

conveniência administrativa do Município de Ouidor,

6.5 - Pacote Mensal de Serviços: A instituição bancária vencedora da licitação deverá oferecer isenção de cobrança de tarifas ou qualquer outro tipo de remuneração, no mínimo, para os seguintes serviços prestados:

6.6.

6.6.1 - Para o Município de Ouidor e IPASO:

a) TODOS

6.6.2 - Para os beneficiários da folha de pagamento deverá ser aplicada a legislação em vigor (Resolução CMN (BACEN) Nº 3.402/2006 e suas alterações – Resolução nº 3.919/2010), com isenção das tarifas bancárias às contas depósitos, nos seguintes casos:

- a) fornecimento gratuito de cartão magnético com função débito, a não ser nos casos de pedidos de reposição decorrente de perda, roubo, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição financeira;
- b) fornecimento de segunda via do cartão referido na alínea “a”, exceto nos casos de pedidos de reposição formulados pelo correntista decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição emitente;
- c) realização de até quatro saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque ou de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;
- d) acesso gratuito a pelo menos 02 (duas) consultas mensais ao saldo nos terminais de auto-atendimento ou diretamente no guichê de caixa;
- e) fornecimento, por meio dos terminais de auto-atendimento ou diretamente no guichê de caixa, de pelo menos dois extratos contendo toda a movimentação da conta nos últimos trinta dias;
- f) manutenção da conta, inclusive no caso de não haver movimentação;
- g) transferência dos créditos pelo seu valor total (portabilidade);
- h) realização de consultas mediante utilização da internet;
- i) fornecimento de cartão com função débito;
- j) realização de até 02 (duas) transferências de recursos entre contas na própria instituição, em guichê de caixa, em terminal de auto-atendimento e/ou pela internet;



- k) fornecimento de até dois extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos trinta dias por meio de guichê de caixa e/ou de terminal de auto-atendimento;
- l) fornecimento do extrato de que trata o art. 19, da Resolução nº 3.919/2010;
- m) compensação de cheques;
- n) fornecimento de até 10 (dez) folhas de cheques por mês, desde que o correntista reúna os requisitos necessários à utilização de cheques, de acordo com a regulamentação em vigor e as condições pactuadas;

Acesso à Homebank e outro meio eletrônico:

- a) realização de consultas, transferências e pagamentos mediante utilização de HomeBank;
- b) assegurar aos BENEFICIÁRIOS dispositivos de segurança atualizados nas transações bancárias, inclusive para as realizadas por HomeBank.
- c) prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos;
- d) a Instituição Financeira não fará jus a qualquer tipo de remuneração para o processamento da folha de pagamento dos CREDITADOS;
- e) não será de responsabilidade da CONTRATANTE o vínculo entre a Instituição vencedora e o beneficiário quando da alteração da prestação de serviços, qual seja, a alteração da conta depósito para conta corrente, ficando a cargo da CONTRANTE somente o crédito referente à folha de pagamento e o vínculo com a conta depósito.

6.6.3 - Demais serviços: deverão seguir as mesmas condições e preços vigentes para os demais correntistas.

7 - DOCUMENTOS EXIGIDOS E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1 - Poderão participar desta licitação as instituições financeiras oficiais ou privadas devidamente autorizadas pelo Banco Central do Brasil, vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para execução total ou parcial do objeto deste certame.

7.2 - As instituições financeiras participantes deverão apresentar a documentação exigida no edital de licitação.

8 - Operacionalização do Pagamento da Folha Salarial

Dados Cadastrais:

8.1 - Após a assinatura do contrato o Município de Ouvidor repassará ao banco, por meio de arquivo eletrônico, as seguintes informações relativas aos beneficiários:

- a - nome;
- b - CPF;
- c - data de nascimento;
- d - renda bruta;
- e - cargo;
- f - lotação, discriminando edificação e endereço;
- g - telefone comercial.
- h - endereço residencial, no caso de inativos e pensionistas.

8.2 - Caberá ao banco responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários, não previstas neste Projeto Básico.

9 - Abertura das Contas Correntes:

9.1 – A instituição financeira vencedora desta licitação deverá, imediatamente após a assinatura do contrato, iniciar o procedimento de abertura de contas correntes para os beneficiários do objeto deste certame, observando o seguinte:

- a) realizar o cruzamento dos CPF's informados pelo Município de Ouvidor, Goiás, com os de seus correntistas a fim de se evitar duplicidade de contas.

9.2 – Todos os procedimentos necessários para a formalização de abertura das contas-correntes, tais como, preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões magnéticos, talões de cheque, cadastramento de senha, implantação de cheques especiais, etc., deverão ser informados aos beneficiários do contrato.

9.3 – Até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas correntes, a instituição financeira deverá providenciar o repasse dos créditos, através de OP – Ordem de Pagamento, SEM ÔNUS, para as contas já existentes



em outras instituições, cujos dados necessários serão devidamente informados pelo Município de Ouvidor, através de arquivo eletrônico.

9.4 – Nos casos de PENSÃO ALIMENTÍCIA, caberá à instituição financeira vencedora desta licitação providenciar o repasse dos valores, SEM ÔNUS, para a instituição indicada na sentença judicial.

9.5 – Para os pensionistas do Fundo de Previdência do Município de Ouvidor – (PREV Ouvidor), que têm suas pensões pagas pelo Município de Ouvidor, a instituição deverá efetuar, SEM ÔNUS, os créditos nas contas indicadas na listagem fornecida pelo instituto de previdência.

9.6 - O banco deverá informar aos beneficiários os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas correntes e recebimento do cartão magnético.

9.7 - Os beneficiários poderão, a qualquer momento, solicitar a mudança de agência ou PAB, do próprio banco, no qual será creditado seu pagamento.

9.8 – É vedado à Instituição financeira recusar a abertura de conta corrente em nome dos beneficiários, ressalvadas as hipóteses previstas em Lei.

9.9 - Na hipótese de impedimento legal para abertura/movimentação de conta corrente em nome de algum beneficiário, o banco deverá comunicar o fato ao Município de Ouvidor e providenciar outra forma para efetivação do crédito dos pagamentos.

10 - Fluxo Financeiro:

10.1 - Para cada pagamento o Município de Ouvidor e o IPASO encaminhará, ao banco, arquivo eletrônico correspondente contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) número da conta do Município e do IPASO;
- b) valor total da folha de pagamento;
- c) quantidade total e nomes dos beneficiários;
- d) valor dos créditos, por beneficiário, e
- e) data do crédito.

10.2 - Os prazos ("D" = dia útil) para processamento do crédito serão os seguintes:

10.2.1 - Crédito na conta corrente dos beneficiários = D

up



10.2.2 - Encaminhamento pelo Município de Ouvidor e IPASO do arquivo eletrônico contendo as informações relativas à folha de pagamento = D-1;

10.2.3 - Solicitação de eventuais retenções em créditos constantes dos arquivos eletrônicos encaminhados = D-1;

10.2.4 - Débito na conta do Município de Ouvidor e IPASO dos recursos financeiros para pagamento da folha salarial = D

10.2.5 - Envio por parte do banco, ao Município de Ouvidor e IPASO de arquivo eletrônico confirmando os pagamentos realizados e o valor efetivamente debitado na conta dos referidos órgãos = D+1.

10.2.6. Envio por parte do Banco, ao Município de Ouvidor e IPASO, de eventuais registros recusados = D+1

10.3 - Eventuais indisponibilidades de recursos ou problemas técnicos com os arquivos enviados que determinem o descumprimento dos prazos acima adiarão na mesma proporção, a data do pagamento aos beneficiários, cabendo ao Município de Ouvidor e IPASO informarem a nova data do pagamento.

10.4 - Os pagamentos realizados em outras modalidades que não o depósito em conta corrente e que ficarem à disposição no banco por não terem sido sacados pelos beneficiários num prazo de 15 (quinze) dias úteis contados do crédito, deverão ser revertidos em favor do depositante.

10.5 – A Instituição Financeira, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo eletrônico apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo, conforme estabelecido neste Projeto Básico, Edital e Minuta de Contrato.

11 - Obrigações do Município de Ouvidor e do Instituto de Previdência do Município – IPASO (PREV Ouvidor).

11.1 - Informar, no ato da contratação, o número de sua conta bancária na qual será feito o depósito relativo ao valor ofertado na licitação.

11.2 - Repassar ao Banco os dados da folha mensal de pagamento, por meio de

uf



arquivo eletrônico, no prazo de 01 (um) dia útil imediatamente anterior à data prevista para liberação do pagamento.

11.3 - Repassar ao Banco, no dia útil imediatamente anterior à data de liberação do pagamento, o valor total descrito na folha mencionada no item anterior para que se proceda ao depósito nas contas dos beneficiários.

11.4 - Formalizar os pedidos de estorno/reversão de créditos indevidos aos beneficiários, no prazo máximo de 01 (um) dia útil anterior ao depósito nas contas dos beneficiários.

11.5 - Comunicar ao Banco, assim que disponível a informação, os casos de, afastamento e/ou morte de servidores, pensionistas, aposentados e estagiários.

11.6 - Regularizar, no prazo de 10 (dez) dias, as inconsistências porventura indicadas pelo Banco.

11.7 - Manter atualizadas junto ao banco as informações constantes dos dados cadastrais constantes deste Projeto Básico, relativas ao pagamento da folha salarial.

12 - Obrigações da contratada:

12.1 - Creditar na conta bancária a ser indicada pelo Município de Ouvidor e IPASO, nos prazos e na forma previstos neste projeto, o valor ofertado na licitação, em moeda corrente nacional.

12.2 - designar agência bancária localizada em Ouvidor como estrutura organizacional responsável para realizar o atendimento as contratantes, bem como articular o efetivo cumprimento das obrigações assumidas pelo Banco.

12.3 – Informar aos beneficiários do contrato, para fins de abertura de conta corrente, todos os procedimentos necessários para a sua formalização, tais como, preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões magnéticos, talões de cheque, cadastramento de senha, implantação de cheques especiais, etc.

12.3.1 Até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas-correntes, a instituição financeira deverá providenciar o repasse dos créditos, através de OP – Ordem de Pagamento SEM ÔNUS, para as contas já existentes em

uf



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

outras instituições, cujos dados necessários serão devidamente informados pelo Município de Ouvidor e IPASO, através de arquivo eletrônico.

12.4 - Informar ao Município de Ouvidor e ao IPASO, por meio eletrônico, os dados da conta corrente e da agência bancária em que cada beneficiário tenha tido sua conta corrente aberta.

12.5 - Informar aos beneficiários os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas-correntes e recebimento do cartão magnético.

12.6 - Realizar cruzamento dos CPF's informados pelo Município de Ouvidor e IPASO com os de seus correntistas para verificação daqueles cujo beneficiário já é seu correntista, situação em que não deverá ser aberta nova conta corrente.

12.7 - Efetuar mensalmente os créditos nas contas dos servidores ativos e inativos, pensionistas e estagiários, com base na folha de pagamento repassada pelo Município de Ouvidor e IPASO, no mesmo dia do recebimento do crédito.

12.8 - Efetuar os créditos relativos a verbas indenizatórias e outros pagamentos conforme comando do Município de Ouvidor e IPASO.

12.9 - Comunicar ao Município de Ouvidor e IPASO, até o 1º (primeiro) dia subsequente ao pagamento, os créditos eventualmente rejeitados por inconsistências nas informações bancárias, para fins de regularização.

12.10 - Isentar o Município de Ouvidor e IPASO de todas e quaisquer tarifas bancárias ou qualquer outro tipo de remuneração pelos serviços prestados objeto do contrato.

12.11 – Quaisquer outros serviços não previstos na Resolução do CMN nº. 3.919/10 não poderão ser tarifados em valor superior aos praticados para os demais correntistas da Instituição Financeira.

12.12 - Aceitar solicitações dos beneficiários de mudança de agência ou PAB do próprio Banco nos quais serão creditados seus pagamentos.

12.13 - Responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários, não previstas neste Projeto Básico.

12.14 - Oferecer aos beneficiários do contrato as mesmas condições de serviços ofertadas aos demais correntistas, ressalvadas as condições de isenção de taxas previstas neste Projeto Básico.



12.15 - Responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás para o atendimento do objeto deste contrato.

12.16 - Corrigir quaisquer irregularidades e/ou omissões na execução dos serviços, quando de sua responsabilidade, arcando com todos os ônus decorrentes.

12.17 - Disponibilizar agências, PAB's e caixas eletrônicos com toda a infraestrutura necessária ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, inclusive quanto à mão-de obra especializada, equipamentos, segurança e tecnologia.

12.18 - Responsabilizar-se por eventuais danos ou prejuízos causados diretamente ao Município de Ouvidor, IPASO, ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, na inexecução ou execução inadequada dos serviços objeto do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento por parte dos contratantes.

12.19 – Manter Agência ou PAB no Município de Ouvidor, durante todo o período do Contrato.

12.20 - Comunicar ao Município de Ouvidor e IPASO, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, quaisquer intenções de mudança na forma de atendimento bancário, apresentando proposta alternativa de atendimento a ser avaliada e aprovada pelos contratantes.

12.21 - Disponibilizar página na internet para acesso e movimentação da conta-corrente e demais serviços.

12.22 - Disponibilizar número de telefone para ligação gratuita para esclarecimentos de dúvidas quanto à prestação dos serviços objeto do contrato.

12.23 – Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao Município de Ouvidor e IPASO, de maneira competitiva no mercado.

12.24 – Garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores ativos, inativos e pensionistas, conforme regulamentos e política da instituição financeira, em especial:

- a) empréstimos, inclusive em conta corrente;
- b) financiamentos e investimentos;
- c) condições especiais de cobrança de juros de cheques especiais, etc.



12.25 – Manter, permanentemente atualizado para efeito de pagamento, cadastro dos servidores ativos e inativos, pensionistas e outros, que são o objeto do pagamento de pessoal, bem como seus representantes legais, de acordo com os arquivos disponibilizados pelo Município de Ouvidor e IPASO.

12.26 – Manter a regularidade jurídica, econômico-financeira e fiscal, bem como sua qualificação técnica, durante toda execução do contrato.

13 - Rescisão:

13- A contratada somente poderá promover a rescisão do contrato mediante comunicação formal ao Município de Ouvidor e IPASO, com antecedência mínima de 01 (um) ano, hipótese na qual não fará jus a nenhuma restituição ou indenização do valor pago para aquisição da folha.

14 – Disposições Gerais:

14.1. A instituição financeira deverá observar as normas expedidas pelo Banco Central do Brasil e comunicar as contratantes quaisquer modificações ou necessidades de ajuste ou cumprimento das obrigações durante a execução do contrato.

15 – Dos recursos orçamentários:

15.1 A presente licitação não acarretará custos para o Município de Ouvidor ou ao IPASO, ressalvadas as despesas administrativas para sua realização.

16 Da vigência do contrato:

16.1 O contrato terá vigência pelo prazo de 5 (cinco) anos.

17 Da modalidade licitatória a ser empregada:

17.1 Em face das características da contratação, a licitação deverá ocorrer pela modalidade pregão, do tipo maior lance global.



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

Delineados os termos para a contratação, remete-se esta referência ao setor competente para as providências pertinentes à ultimateção da contratação.

Ouvidor, 25 de junho de 2018.

Responsável pela elaboração:

Maria Rita Tartuci Fonseca

Secretária Municipal de Administração e Planejamento

uf



ANEXO VII – PREGÃO PRESENCIAL 10/2018

MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº _____/2018

CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTO

01 – CONTRATANTE: A PREFEITURA MUNICIPAL DE OUVIDOR, Estado de Goiás, situada à Av. Irapuan costa Junior nº 915 – Centro, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 01.131.010/0001-29, pessoa jurídica de direito público interno, representada pelo Prefeito Municipal, Senhor ONOFRE GALDINO PEREIRA JUNIOR, brasileiro, casado, agente político, portador do CPF Nº 349.522.411-49, RG nº 1769875 SSP-GO, residente e domiciliado nesta cidade.

02 – CONTRATADA:, com sede a, – CNPJ Nº, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representado por, portador da cédula de identidade n °, brasileiro, casado,, – GO.

03 – FUNDAMENTO: As partes retro nomeadas e qualificadas, doravante denominadas, simplesmente, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, têm entre si, justos e contratados o seguinte, que mutuamente aceitam e outorgam, nos moldes da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, a qual regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, instituindo normas para licitações e contratos da Administração Pública, e ainda a Lei Federal 10.520/2002, que, a **CONTRATADA**, em virtude do presente documento, assume a responsabilidade de disponibilizar a totalidade do objeto que se especifica a seguir em conformidade com todas as estipulações deste Contrato, a saber:

Parágrafo Único: A presente contratação decorre do processo de licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL 10/2018

1
up



CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 Contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços de pagamento da folha salarial e outras indenizações a agentes políticos, servidores ativos e inativos, pensionistas, pensões alimentícias e estagiários que recebem proventos do Município de Ouidor e do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ouidor – PREVOuidor, explorando a título precário, através de concessão onerosa de uso, pelo período de 5 (cinco) anos, a gestão da folha de pagamento e de empréstimos consignados, devendo a empresa manter Agência bancária ou PAB no Município de Ouidor, durante todo o período do Contrato, conforme itens relacionados no termo de referência.

2.2 A instituição financeira CONTRATADA deverá, imediatamente após a assinatura do contrato, iniciar o procedimento de abertura de contas correntes para os beneficiários do objeto deste certame, observando o seguinte:

a) realizar o cruzamento dos CPF's informados pelo Município de Ouidor, Goiás, com os de seus correntistas a fim de se evitar duplicidade de contas.

2.3 Todos os procedimentos necessários para a formalização de abertura das contas-correntes, tais como, preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões magnéticos, talões de cheque, cadastramento de senha, implantação de cheques especiais, etc., deverão ser informados aos beneficiários do contrato.

2.4 Até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas correntes, a instituição financeira deverá providenciar o repasse dos créditos, através de OP – Ordem de Pagamento, SEM ÔNUS, para as contas já existentes em outras instituições, cujos dados necessários serão devidamente informados pelo Município de Ouidor, através de arquivo eletrônico.

2.5 Nos casos de PENSÃO ALIMENTÍCIA, caberá à instituição financeira vencedora desta licitação providenciar o repasse dos valores, SEM ÔNUS, para a instituição indicada na sentença judicial.

2.6 Para os pensionistas do Fundo de Previdência do Município de Ouvidor – (PREV Ouvidor), que têm suas pensões pagas pelo Município de Ouvidor, a instituição deverá efetuar, SEM ÔNUS, os créditos nas contas indicadas na listagem fornecida pelo instituto de previdência.

2.7 O banco deverá informar aos beneficiários os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas correntes e recebimento do cartão magnético.

2.8 Os beneficiários poderão, a qualquer momento, solicitar a mudança de agência ou PAB, do próprio banco, no qual será creditado seu pagamento.

2.9 É vedado à Instituição financeira recusar a abertura de conta corrente em nome dos beneficiários, ressalvadas as hipóteses previstas em Lei.

2.10 Na hipótese de impedimento legal para abertura/movimentação de conta corrente em nome de algum beneficiário, o banco deverá comunicar o fato ao Município de Ouvidor e providenciar outra forma para efetivação do crédito dos pagamentos.

2.11 Fluxo Financeiro:

2.11.1 - Para cada pagamento o Município de Ouvidor e o IPASO encaminhará, ao banco, arquivo eletrônico correspondente contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) número da conta do Município e do IPASO;
- b) valor total da folha de pagamento;



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

- c) quantidade total e nomes dos beneficiários;
- d) valor dos créditos, por beneficiário, e
- e) data do crédito.

2.12 - Os prazos ("D" = dia útil) para processamento do crédito serão os seguintes:

2.12.1 - Crédito na conta corrente dos beneficiários = D

2.12.2 - Encaminhamento pelo Município de Ouvidor e IPASO do arquivo eletrônico contendo as informações relativas à folha de pagamento = D-1;

2.12.3 - Solicitação de eventuais retenções em créditos constantes dos arquivos eletrônicos encaminhados = D-1;

2.12.4 - Débito na conta do Município de Ouvidor e IPASO dos recursos financeiros para pagamento da folha salarial = D

2.12.5 - Envio por parte do banco, ao Município de Ouvidor e IPASO de arquivo eletrônico confirmando os pagamentos realizados e o valor efetivamente debitado na conta dos referidos órgãos = D+1.

2.12.6. Envio por parte do Banco, ao Município de Ouvidor e IPASO, de eventuais registros recusados = D+1

2.13 - Eventuais indisponibilidades de recursos ou problemas técnicos com os arquivos enviados que determinem o descumprimento dos prazos acima adiarão na mesma proporção, a data do pagamento aos beneficiários, cabendo ao Município de Ouvidor e IPASO informarem a nova data do pagamento.

2.14- Os pagamentos realizados em outras modalidades que não o depósito em conta corrente e que fiquem à disposição no banco por não terem sido sacados pelos beneficiários num prazo de 15 (quinze) dias úteis contados do crédito, deverão ser revertidos em favor do depositante.

2.15 A Instituição Financeira, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou



inexatidão dos dados consignados no arquivo eletrônico apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo, conforme estabelecido neste Projeto Básico, Edital e Minuta de Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura desse instrumento.

PARÁGRAFO ÚNICO

O contrato poderá ser prorrogado, desde que respeitada à legislação vigente.

CLÁUSULA QUARTA – VALOR

4.1 Pela execução dos serviços objeto deste instrumento, a CONTRATADA pagará ao CONTRATANTE, o valor total de R\$.....(.....).

4.2 O pagamento referido nesta Cláusula, deverá ser efetuado 75% (setenta e cinco por cento) do valor contratado, através de depósito em conta corrente fornecida pelo **MUNICÍPIO DE OUVIDOR** e 25% (vinte e cinco por cento) do montante contratado deverá ser depositado em conta corrente fornecida pelo **Instituto de Previdência do Município – IPASO (PREV Ouvidor)**. As contas correntes serão informadas pelo CONTRATANTE, quando da notificação para assinatura deste instrumento.

4.3 - O valor ofertado na licitação deverá ser creditado em 02 (duas) parcelas, em contas bancárias a serem indicadas pelo **Município de Ouvidor e pelo Instituto de Previdência do Município – IPASO (PREV Ouvidor)**., da seguinte forma:

Primeira Parcela – 50% - dez dias após assinatura do contrato

Segunda Parcela – 50 % - trinta dias após a assinatura do contrato.

uf



4.4 – Não haverá qualquer tipo de remuneração direta à instituição financeira vencedora, oriunda dos cofres públicos municipais, pelos serviços objeto deste contrato ou pela prestação de serviços correlatos.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES

5.1 A CONTRATADA deverá cumprir as legislações pertinentes à contratação dos serviços objeto da licitação e ulteriores alterações, especialmente a Resolução 3.402/06, Circular 3.338, Resolução 2.025/93 e Resolução 3.919/10 do CMN/BACEN que dispõe sobre a prestação de serviços de pagamento de salários, aposentadores e similares.

5.2 A CONTRATADA e a CONTRATANTE declaram ciência e concordância em relação às normas decorrentes do CMN/Bacen, especialmente quanto às obrigações descritas no art. 4º da Resolução 3.402/06 acerca dos procedimentos a serem adotados pelas partes no tocante ao pagamento dos servidores por meio de contas salário.

5.3 À CONTRATADA será concedido o direito de disponibilizar aos servidores municipais, sem exclusividade, empréstimos em consignação. Será concedida exclusividade na realização de ações promocionais, destinadas a divulgação de condições dos empréstimos em consignação nos espaços públicos e canais do CONTRATANTE.

5.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar aos servidores com contas correntes a impressão de contracheque (“holerite eletrônico”) em caixas eletrônicas, na forma de extrato, com informações relativas ao pagamento de salários e de outros vencimentos, bem como possibilitar a consulta nas telas dos caixas eletrônicos e em seu site na internet. Por cada contracheque disponibilizado, a

uf

CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO o valor de tarifa unitária de R\$ 2,00 (dois reais), mediante débito em sua conta corrente, que deverá ter saldo disponível suficiente. Os servidores terão isenção para impressão do 1º contracheque por mês nos caixas eletrônicos, devendo observar o contrato celebrado com a instituição financeira em relação à tarifa para a impressão de holerites adicionais (impressão de 2ª via).

5.6 À CONTRATADA caberá os pagamentos dos servidores, fornecedores e prestadores de serviços, em caráter de exclusividade, obrigando-se a isentar a municipalidade as tarifas para créditos efetuados em contas salários ou contas correntes abertas pelos fornecedores/prestadores de serviços na CONTRATADA.
PARÁGRAFO ÚNICO As condições e procedimentos operacionais e as obrigações que deverão ser atendidas pelas partes, constam do Anexo II, do edital, parte integrante deste instrumento.

5.6 Caso o serviço não esteja sendo executado de acordo com as especificações previstas neste Edital e Anexos, a CONTRATADA será notificada por escrito, devendo corrigi-los em prazos razoáveis a serem fixados pela Administração Pública, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, podendo ficar sujeita às sanções previstas neste edital caso não seja sanada a irregularidade.

5.7 A CONTRATADA cabe o custeio das despesas de toda a ordem quando necessários em função da instalação de Agência Bancária.

PARÁGRAFO ÚNICO

A CONTRATADA será a única instituição financeira a prestar o serviço de pagamento da folha e a possuir instalações físicas (Agência, Pab, caixas-eletrônicos) nas dependências da Administração durante toda a vigência do contrato e poderá a seu critério e com a concordância do CONTRATANTE instalar ou ampliar novas estruturas físicas, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE.



5.8 Em caso de paralisação pelo CONTRATANTE ocasionada por greve ou outro motivo que venha a interromper a execução dos serviços, estes ficarão suspensos, até que se restabeleça a normalidade.

CLÁUSULA SEXTA – RESCISÃO

6.1 O contrato poderá ser rescindido de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O inadimplemento de qualquer cláusula do contrato poderá ser motivo de sua rescisão, mediante notificação prévia ou interpelação judicial ou extrajudicial, garantido o devido processo legal, além de responder a CONTRATADA, quando esta:

- a) não cumprir as obrigações assumidas;
- b) sofrer processo de intervenção, liquidação ou dissolução;
- c) transferir o contrato a terceiros, no todo ou em parte;

PARÁGRAFO SEGUNDO

Em caso de rescisão sem culpa do contratado, será procedido a um ajuste do valor a ser ressarcido relativo ao período dos serviços executados, sendo devolvido o valor proporcionalmente ao prazo ainda a decorrer do contrato, acrescido de multa de 10% do valor devido.



CLÁUSULA SÉTIMA – INEXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa e de acordo com a Lei nº 8.666/93, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

I - advertência;

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

III - multa de até 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total dos serviços e de 5% (cinco por cento), sobre o valor total do contrato, pela inexecução parcial dos serviços cuja resultante seja a rescisão contratual;

IV - multa de até 2% (dois por cento), do valor total do contrato por descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, não previstos nos itens anteriores, inclusive pela recusa de assinatura do contrato no prazo estipulado entre as partes;

V - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) meses, penalidade essa a ser aplicada pela autoridade competente, segundo a natureza da falta e o prejuízo causado à Administração Pública;

VI - declaração de inidoneidade para licitar ou 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, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no Inciso V, desta Cláusula;

PARÁGRAFO ÚNICO



As multas previstas nos itens acima poderão ser cumulativas.

CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 As pessoas que venham a executar os serviços decorrentes deste instrumento, possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a CONTRATADA, sendo esta titular responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamento dos salários e demais vantagens, recolhimento de todas as obrigações sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes de que seus empregados possam ser vítimas, quando em serviço., na forma como é expressa e considerada nos artigos 3º e 6º do Regulamento de Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61.784/67.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

9 Para o fim de dirimir as dúvidas que surgirem eventualmente da execução do presente Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilégio que seja fica eleito o foro da Comarca de Catalão - GO.

E, por estarem Justos e contratados mandaram imprimir o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e fim, que depois de lidas e achadas conforme, na presença de duas testemunhas, vão por todos assinados para que produzam os seus Jurídicos e Legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir o presente contrato tão inteiro e fielmente com nele se contem, em todas as suas cláusulas, por si e sucessores, dando-o sempre por firme, bom e valioso, em juízo ou fora dele.

Ouidor, de de 2018

ONOFRE GALDINO PEREIRA JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE



CONTRATADA
Sócio/Proprietário

Testemunhas:

01 - _____ 02 _____
CPF CPF

inf



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouidor

EXTRATO DE CONTRATO N. 12018

PARTES:	PREFEITURA MUNICIPAL DE OUVIDOR –
FUNDAMENTO:	Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, Lei Federal 10520/2002.
OBJETO:	
PRAZO:	
LICITAÇÃO:	Pregão presencial 10/2018
DOTAÇÃO :	
VALOR:	.
OBS.:	-

OUVIDOR-GO,.....

Onofre Galdino Pereira Junior
Prefeito Municipal