



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021016670
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2021
TIPO: PREGÃO PRESENCIAL
JULGAMENTO: MAIOR PREÇO

EDITAL REGULADOR

1 - PREÂMBULO

1.1 - A Prefeitura do Município de Luziânia, Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.169.416/0001-09, faz saber aos interessados que fará realizar, no dia **01 de junho de 2021, às 09:00 horas**, licitação na modalidade de Pregão Presencial – visando à Contratação de instituição financeira pública ou privada, para prestação de serviços bancários, com exclusividade, para o pagamento dos servidores do executivo municipal ativos, estatutários, eletivos, celetistas, inativos, pensionistas, contratados, comissionados, prestadores de serviços e estagiários da Prefeitura Municipal do município de Luziânia – Estado de Goiás.

1.2 A presente licitação será do tipo **MAIOR PREÇO**, consoante com as condições estabelecidas neste Edital.

Disponibilidade: **17/05 a 01/06/2021**

Horas: **08:00 às 10:00 e das 14:00 às 16:00 h.**

Local: **Prefeitura Municipal de Luziânia-GO.**

1.2 - Esta licitação será realizada de conformidade com consoante com as condições estabelecidas neste Edital, e será regida pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, seus regulamentos, e nos casos omissos pela Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores e conduzida pela Equipe de Pregão Presencial conforme Decreto nº 052/2021.

1.3 - Os envelopes de proposta e documentação deverão ser entregues no Setor de Licitações, localizada na sede deste Município – Praça Nirson Carneiro Lobo nº 34 - Centro, Luziânia, Estado de Goiás. O Credenciamento será feito na própria sessão de abertura.

1.4 - O Edital encontra-se à disposição dos interessados para consulta e estudo no site www.luziania.go.gov.br e disponível na Equipe de Pregão Presencial desta Prefeitura, durante o prazo de divulgação da Licitação até o recebimento dos envelopes. As planilhas de proposta e credenciamento, de caráter não obrigatório, poderão ser enviadas por “e-mail” ou disponíveis para retirada aos licitantes interessados em “cd” ou “pen drive” no endereço acima estipulado.

1.5 – As empresas interessados em participar do certame deverão informar através do e-mail: epl.luziania@gmail.com, os dados básicos de cadastramento (Razão Social, Endereço, CNPJ, Telefone Comercial, Fax Comercial, Pessoa de Contato e telefones). Este pré agendamento não é de caráter obrigatório, visa apenas criar condições para que a Equipe de Pregão Presencial possa enviar quaisquer comunicado, esclarecimentos e/ou observações pertinentes ao processo licitatório, caso seja necessário.

2 - LOCAL E DATA



2.1 - A licitação realizar-se-á no dia **01 de junho de 2021, às 09:00 horas**, no endereço Praça Nirson Carneiro Lobo nº 34 - Centro, Luziânia – Luziânia-GO, perante a Equipe de Pregão Presencial.

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

2.3 - São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO
- ANEXO II – PROPOSTA - MODELO E OBSERVAÇÕES
- ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTOS AOS REQUISITOS DO EDITAL
- ANEXO IV – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR
- ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE
- ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO
- ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO NOS TERMOS DO EDITAL
- ANEXO VIII – CONTRATO – MINUTA
- ANEXO IX – CONDIÇÕES OPERACIONAIS
- ANEXO X – COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL

I – DO OBJETO

1.1 – Contratação de instituição financeira pública ou privada, para prestação de serviços bancários, com exclusividade, para o pagamento dos servidores do executivo municipal ativos, estatutários, eletivos, celetistas, inativos, pensionistas, contratados, comissionados, prestadores de serviços e estagiários da Prefeitura Municipal do município de Luziânia – Estado de Goiás, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar deste Pregão, as instituições financeiras oficiais e privadas autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil e que estiverem regularmente estabelecidas no município de Luziânia, através de agência bancária, cuja finalidade e ramo de atuação principal estejam ligados ao objeto do presente pregão e que satisfaçam integralmente as condições deste edital ou que se comprometam formalmente em abri-la em até 06 (seis) meses, não sendo permitida a participação de consórcios, qualquer que seja a sua formação.

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

2.2 – As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Luziânia-GO, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



2.3 – A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e Leis aplicáveis.

2.4 – Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia autenticada via cartório competente, ou por servidor membro da Equipe de Pregão Presencial da Prefeitura de Luziânia-GO.

2.4.1 – Em caso de autenticação por membro da Equipe de Pregão Presencial, o licitante deverá requerer a autenticação preferencialmente das 08h:00min as 10h:00min e das 14h:00min 16h00min horas em até 02 (dois) dias antes que antecedem a licitação, ou seja, 28/05/2021.

2.5 – Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes credenciados, o Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio.

2.6 – É vedada a participação de empresas:

2.6.1 – Concordatária, ou em recuperação judicial, ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.6.2 – Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará (ão) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 97, parágrafo Único da Lei Federal 8.666/93;

2.6.3 – Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante.

2.7 – Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor dirigente do Município de Luziânia-GO, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo.

2.7 a – No caso específico desta licitação, a vedação constante no inciso 2.6.3 e 2.7, se refere aos sócios majoritários ou pessoas que detenham poder de decisão, não estando incluídas pessoas físicas ou grupos que possuam ações das instituições financeiras que participarem da licitação.

2.8 – A proponente vencedora terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias para implantação e início dos serviços licitados, a partir da assinatura do contrato, para o que a Prefeitura viabilizará os meios necessários, devendo buscar oferecer os serviços no menor tempo possível após a assinatura do contrato.

2.9 - A vencedora do certame poderá disponibilizar, após a assinatura do contrato, nas secretarias de maior contingente de servidores, mediante autorização da Secretaria de Administração e com a devida justificativa da empresa, máquinas eletrônicas para movimentação bancária em geral, recebimento de contas, saques, transferências, etc.

III – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO



3.1 – No dia, horário e locais designados para recebimento dos envelopes, a Licitante deverá credenciar um representante, sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a abertura da sessão.

3.1.1 – Por credenciamento, entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

- a) documento de identidade em cópia autenticada;
- b) Se a proponente se apresentar através de representante o mesmo deverá estar munido de procuração original ou cópia autenticada, que comprove poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, devidamente acompanhada de cópia do contrato social ou estatuto devidamente autenticado.
b.(1) Se a licitante estiver representada por seu titular, diretor, sócio ou gerente, deverá estar munido de cópia do Estatuto Social ou Contrato Social devidamente registrado e autenticado e que lhe confira poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- c) Declaração de que aceita e concorda com as condições expressas no Edital, modelo do Anexo III. O licitante que não dispôr da declaração ou apresentá-la com qualquer incorreção poderá assiná-la ainda perante a equipe de apoio desde que disponha de poderes para tal investidura.

3.2 – A ausência ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a intervenção da licitante no certame, especialmente quanto à oferta de lances e a interposição de recursos, exceto quando se tratar da ausência do documento previsto na alínea “c” do item 3.1.1, que poderá ser juntado ou assinado no momento do credenciamento.

3.3 – A Licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.

3.4 – Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras Proponentes.

IV – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1 – As Proponentes deverão entregar dois envelopes, devidamente fechados de forma indevassável, contendo as páginas numeradas, com os dizeres na parte externa e frontal:

NOME DA EMPRESA
CNPJ DA EMPRESA
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZIÂNIA
EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL
ENVELOPE 1 – PROPOSTAS DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL N.º 030/2021
DATA: 01 DE JUNHO DE 2021
LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZIÂNIA.
HORA: 09H 00MIM

NOME DA EMPRESA
CNPJ DA EMPRESA
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZIÂNIA
EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL
ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 030/2021
DATA: 01 DE JUNHO DE 2021
LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZIÂNIA.
HORA: 09H 00MIM

V – DOS ENVELOPES “PROPOSTA DE PREÇOS”

5.1 – No Envelope “Proposta de Preços” constará a carta-proposta, devendo esta informar o prazo para entrega, informações complementares contidas no Anexo I, caso existam, e:

5.1.1 – Ser redigida, preferencialmente, em 01 (uma) via datilografada ou editorada por computador, em língua portuguesa, com linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas. Ser apresentada no modelo fornecido pela Comissão ou segundo seu modelo próprio, conforme Anexo II. O referido procedimento agilizará a análise das propostas e reduzirá os erros de elaboração das mesmas

5.1.2 – Indicar na proposta os seguintes itens:

- a) razão social da Proponente
- b) endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, (UF).
- c) telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail).
- d) Banco, número da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame.
- e) Pessoa responsável pela assinatura do contrato, com endereço residencial, estado civil, profissão, Carteira de Identidade e CPF.
- f) Responsável pelo contato com a Prefeitura com os telefones para localização.

5.1.3 – A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura do envelope “proposta”. Se a proposta não informar este prazo será esta será a validade considerada.

5.1.4 – Ser apresentada sem emendas ou rasuras, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº 9.069/95), discriminados por item, em algarismo (unitário e total). No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como: fretes, impostos, taxas, encargos enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado, inclusive os decorrentes de troca do objeto dentro do prazo de garantia, se for o caso.

a) As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da forma seguinte:

- a1.) Discrepância entre valor total grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o que mais se aproximar da soma total da proposta, mantendo-se os valores unitários;
- a2.) Erros de transcrição das quantidades previstas: o item será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;
- a3.) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o total;



- a.4.) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.
- b) O valor total da proposta será ajustado pelo (a) Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.
- c) O valor final total ofertado na fase de lances poderá ser ajustado no valor do lance ou a menor quando da apresentação de nova proposta, devendo esta ser apresentada com cálculos exatos observando a quantidade de casas decimais estabelecidas no item 5.1.5.
- c.1) A proposta deverá apresentar preço para os itens solicitados, sendo que a ausência de cotação de um item desclassificará a proposta do licitante.

5.1.5 – A centésima parte do Real, denominada “centavos”, será escrita sob a forma decimal, precedida da vírgula que segue a unidade, nos termos da Lei 9.069, art. 1º, § 2º, de 29 de junho de 1995.

5.2 – Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais.

VI – DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

6.1 – A licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, os documentos relacionados a seguir. Os documentos devem ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada pela Equipe de Pregão ou Cartório. No momento da sessão não serão autenticados documentos pelo (a) pregoeiro (a), nem equipe de apoio.

6.1.1 – REGULARIDADE JURÍDICA

- a) Certidão simplificada de arquivamento ou formulário de Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual.
- b) Ato constitutivo – Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembléia que aprovou o Estatuto.
- b.1) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Observação: A licitante deve apresentar os documentos de regularidade jurídica, no credenciamento. Caso a licitante não credencie representante deve juntá-la no envelope de documentação.

6.1.2 – REGULARIDADE FISCAL



- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda.
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão conjunta emitida relativa à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal, ambas da unidade da federação onde a empresa licitante tem a sua sede.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede.
- e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- f) Prova de regularidade relativa à justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em atendimento ao exposto na Lei Federal 12.440/11.

6.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA

- a) Certidão Negativa de pedido de Falência ou Concordata, ou Recuperação Judicial, expedido pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 30 (trinta) dias corridos. Para esta certidão só será aceita outra validade se estiver expresso no próprio documento.

6.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.4. a - Declaração do licitante indicando os profissionais, em número mínimo de 02 (dois), que irão compor a sua equipe técnica, responsável pela intermediação com os técnicos do Município de Luziânia. Dentre os profissionais que irão compor a equipe técnica indicada, no mínimo 1 (um) deverá ser lotado no município de Luziânia.

6.1.4.b – O licitante deverá dispor de condições de atender ao objeto licitado, dentro dos prazos especificados, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

6.1.4.c - Termo de compromisso de que disponibilizará um treinamento, em caso de necessidade, para utilizar o equipamento e ou sistemas a ser utilizado, a ser realizado por servidor indicado pela Prefeitura Municipal.

6.1.5 – OUTROS DOCUMENTOS

- a) Declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em Trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 14 (quatorze) Anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (anexo IV).
- b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo. (Anexo V)



c) Declaração da empresa informando que seus sócios, proprietários, Dirigentes ou assemelhados não possuem qualquer vínculo com a Prefeitura Municipal de Luziânia. (Anexo VI);

6.2 – Ainda que possuam restrições fiscais ou fazendárias, as micros e pequenas empresas deverão apresentar a totalidade dos requisitos dispostos no item 6.3, letras “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, exigidos para fins de comprovação da regularidade fiscal.

6.3 – Os documentos emitidos por via INTERNET poderão ter seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.

6.4 – Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências do edital ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro poderá proceder diligências para supri-la, buscando sempre evitar a exigência do formalismo exagerado, privilegiando a competitividade dos licitantes.

6.5 – Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do Proponente. As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

VII – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

7.1 – Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providência e de impugnar o Edital, aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do Pregão, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

7.2 – Acolhida à petição contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame.

VIII – DA SESSÃO DO PREGÃO

8.1 – O Pregoeiro declarará aberta a sessão iniciando-se a fase de credenciamento, conforme Item III deste.

8.1.1 – Na abertura da sessão os envelopes deverão estar lacrados e rubricados, não se admitindo o rompimento do lacre para retirada ou inserção de quaisquer documentos, sob pena de desclassificação.

8.2 – Estando de posse da relação das Licitantes credenciadas, o Pregoeiro fará divulgação verbal dos interessados, sendo que, as Proponentes credenciadas poderão ofertar lances durante a sessão do pregão, dando-se início ao recebimento dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.

8.3 – Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, serão feitas as suas conferências, análise de suas conformidades com as exigências do Edital e posterior rubrica pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e Licitantes.

8.4 – Cumprido o Item 5.1, serão desclassificadas as propostas que:



a) forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos, ressalvado o item 5.1.3 deste Edital.

b) apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;

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

8.5 – Para fins de classificação das propostas, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará aquela de **MAIOR OFERTA**, pelos serviços objeto da presente licitação, reverterá em maior repasse pela licitante/contratada ao Município, desde que atenda a todas as condições e disposições deste edital;

8.6 - Somente serão classificadas as propostas de valor maior que **R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais)** que constitui o valor a ser repassado pela licitante ao Município. O valor ofertado deverá ser pago na seguinte forma: 80% (oitenta por cento) em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, 10% (dez por cento) em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato e 10% (dez por cento) em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, obedecendo aos seguintes itens:

a) O pagamento realizado após a data de vencimento, incidirá juros de 2% (dois por cento) ao mês, acrescidos de atualização Monetária.

b) O valor ofertado deverá ser líquido, não cabendo à contratada a retenção de parcela ou percentual a qualquer título;

c) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e da lei pertinente às licitações;

8.7 - Em seguimento, caso existirem outros participantes, o pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), para que suas autoras participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

8.8 - Às proponentes proclamadas conforme subitens 8.6 e 8.7 será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e crescentes e múltiplos de **R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais)**, superiores à proposta de maior oferta.

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

8.10 – O lance sempre deverá ser maior ao anterior ou da proposta de melhor preço.

8.11 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

8.12 – O Pregoeiro poderá negociar com a Licitante excluída da participação dos lances verbais, na forma do item 8.11, caso a Proponente vencedora seja inabilitada, observada a ordem de classificação.



8.13 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades cabíveis.

8.14 – Caso não se realize lances verbais, serão verificadas a conformidade entre a proposta escrita de maior preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para que seja obtido melhor preço.

8.15 – Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de maior preço.

8.16 – Se o detentor da melhor proposta não for qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte e houver, de acordo com a ordem de classificação, propostas elaboradas por microempresas ou empresas de pequeno porte que superem a de menor valor em intervalo não maior que 5%, o pregoeiro deverá convocar o detentor da melhor colocada delas para, acaso queira, apresentar nova proposta no prazo de até cinco minutos.

8.17 – Se a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte não se valer do direito de preferência a que alude o item anterior, o pregoeiro deverá convocar os demais licitantes, de acordo com a ordem de classificação, que sejam microempresas ou empresas de pequeno porte e que se enquadrem na hipótese do item 8.16 para, acaso queiram, exercer igual prerrogativa.

8.18 – Se nenhum dos licitantes exercerem o direito de preferência, o objeto será adjudicado ao detentor da proposta originariamente vencedora do certame.

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

8.20 – Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições de habilitação pela Licitante que a tiver formulado.

8.20.1 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na Sessão Pública de Processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante substituição e apresentação de documentos, ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações e certificado pelo (a) Pregoeiro (a).

8.21 – Constatado o atendimento pleno às exigências do edital, será declarada a Proponente vencedora sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital pelo Pregoeiro.

8.22 – Se a oferta do Proponente não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor. Se a empresa vencedora for micro empresa ou empresa de pequeno porte e apresentar alguma restrição nos documentos de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02(dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação (art. 43, § 1º, LC 123/06).



8.23 – Na ocorrência do disposto no item 8.17, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para obtenção de melhor preço.

8.24 – Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, Licitantes Credenciados presentes e membros da Equipe de Apoio e os envelopes ficaram de posse da Equipe de Pregão Presencial sendo lacradas e rubricados pelos presentes.

8.25 – A Licitante vencedora, no tempo fixado pelo Pregoeiro, deverá apresentar nova Proposta contendo os preços, unitário com no máximo duas casas decimais e global, obtidos através da negociação efetuada na fase de lances verbais.

8.26 – Se a licitante vencedora, injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da nota de empenho, a sessão será retomada e, os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades constantes neste edital.

8.27 – Ocorrendo à hipótese prevista na letra anterior, a sessão do Pregão será retomada.

IX – DOS RECURSOS

9.1 – Declarada a vencedora, qualquer Licitante, desde que motivadamente e ao final da sessão, poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, que será registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

9.3 – O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo, iniciando-se com a manifestação motivada do recorrente de sua intenção, devendo ocorrer imediatamente após a declaração do vencedor do certame, podendo ser formulado verbalmente na sessão ou por escrito, neste caso, deverá ser protocolizado e dirigido ao Senhor Prefeito Municipal, por intermédio do Pregoeiro.

9.4 – O acolhimento do recurso pelo Pregoeiro ou pela Autoridade Superior, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.5 – Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à Licitante vencedora.

9.6 – A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito ou via fax ou ainda via mensagem eletrônica.

X – DO CRITÉRIO E FORMA DE JULGAMENTO



10.1 – No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar o **MAIOR PREÇO**, após a etapa de lances.

10.2 – O resultado do julgamento das propostas será disponibilizado aos interessados na Prefeitura Municipal de Luziânia na sala da Equipe de Pregão Presencial, para intimação e conhecimento dos interessados.

XI – DA FORMA DE ENTREGA

11.1 – A execução dos serviços deverá acontecer de acordo com o determinado no Edital com acompanhamento da Secretaria Municipal de Administração, contados imediatamente da data de autorização de início de serviço e assinatura do contrato.

11.2 – A autorização para início da prestação dos serviços somente pode ser assinada pela autoridade competente.

11.3 – Os serviços objeto dessa contratação deverão ser executados pela Contratada nos locais determinados pela Administração Pública.

11.4 – Todas as despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive a implantação dos terminais e do PAB – Posto de Atendimento Bancário ou Agência Bancária caso seja necessária esta instalação, correrão inteira e exclusivamente por conta da futura contratada.

XII – DO PAGAMENTO

12.1 - O valor ofertado deverá ser pago na seguinte forma: 80% (oitenta por cento) em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, 10% (dez por cento) em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato e 10% (dez por cento) em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, em conta indicada pela Secretaria Municipal de Finanças.

XIII – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 – Os critérios referentes à contratação de que trata este Edital não onerarão o Orçamento Municipal enquanto vigorar o contrato a ser firmado.

XIV – DO CONTRATO

14.1 – Será lavrado Contrato com a firma adjudicatária com vigência de 60 (sessenta) meses, a contar da data da assinatura, na forma da minuta do Contrato anexa a este Edital.

14.2 – A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela Secretaria Municipal de Administração, que deverá além de acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento de todos os termos especificados no Contrato.

14.3 - As decisões e providencias que ultrapassarem a competência do representante deverá ser solicitado ao seu gestor, em tempos hábeis para a adoção das medidas que se fizerem necessárias.



14.4 - A administração, devidamente representada na forma dos subitens anteriores, poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Luziânia, se executados em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de referência/Especificações do objeto, neste Edital e no Contrato a ser firmado, na forma da minuta anexa.

14.5 - A adjudicatária deverá indicar um preposto, aceito pela Administração da Prefeitura Municipal para representá-la na execução dos serviços, durante a vigência do Contrato.

14.6 - A licitante vencedora será oficialmente convocada para, no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, assinar o termo de Contrato, sob pena de decair do direito contratado, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei 8.666/93.

14.7 - Como condição para celebrar o Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

14.8 - Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa porque não o fez, a Administração convocará a segunda empresa classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, obedecido ao disposto nos incisos XXII e XXIII, do Art. 11, do Decreto 3.555/00, alterado pelo Decreto 3.693/00 e do §2º do Artigo 64, da Lei 8.666/93.

14.9 - O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

14.10 - É facultada a Prefeitura Municipal de Luziânia, quando a convocada não assinar o Contrato no prazo e condições acima estabelecidas, chamar as licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços atualizados, ou revogar este Pregão, independentemente da comunicação prevista no Art. 81 da Lei 8.666/93.

14.11 - A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

14.11.1 - O disposto neste subitem não se aplica às licitantes convocadas nos termos do §2º do Artigo 64, da Lei 8.666/93, que não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto ao prazo e ao preço.

XV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 - Correrão por conta da Contratada todas as despesas, enfim todos os custos diretos e indiretos, tais como: impostos, fretes, transporte, despesas trabalhistas, previdenciárias, seguros, combustíveis, enfim todos os custos necessários à fiel execução do objeto desse termo.

15.2. A contratada está obrigada a prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da Contratante, cujas exigências, desde que compatíveis com as desse termo, deverá obrigatoriamente atender.



15.3. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas nesse termo, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação respectiva.

15.4. A Contratada está obrigada a responsabilizar-se por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do objeto em questão, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade e fiscalização ou o acompanhamento da Contratante.

15.5. A Contratada está obrigada a assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando: em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos equipamentos ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependências da Contratante.

15.6. A Contratada está obrigada a cumprir e fazer cumprir, seus prepostos, mandatários ou conveniados; leis, regulamentos e posturas, bem como, quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação em questão, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes, estando obrigada a executar o objeto desse termo, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional necessária ao cumprimento do mesmo.

15.7. Além das responsabilidades resultantes da Lei nº 8.666/93 constitui ainda obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

- a) executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;
- b) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desse termo, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução e ou fabricação;
- c) O Licitante vencedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total da adjudicação, conforme preceitua a Lei 8666/93.
- d) Após a homologação da licitação, comparecer para assinatura do Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação formal, conforme o caso;
- e) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante;
- f) Manter durante toda a execução do termo respectivo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

15.8. A Contratada está obrigada a cumprir e fazer cumprir, seus prepostos, mandatários ou conveniados; leis, regulamentos e posturas, bem como, quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação em questão, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.

15.9 – A Contratada deverá ter Agência Bancária na sede do município e mantê-la em funcionamento pelo período do contrato. Caso não possua a Agência deverá apresentar compromisso formal de instalação em 8 (oito) meses.



15.10 – A Agência Bancária deverá ser dotada de no mínimo 05 (cinco) funcionários, para o atendimento.

15.11 – Fica a critério da CONTRATADA a instalar às suas expensas, Estações de Auto Atendimento, sem ônus para a contratante, que cederá lugar apto, sem ônus para a CONTRATADA, na sede da Prefeitura Municipal, ou em outras localidades determinado pela Prefeitura, local este que será de uso exclusivo para estação de auto atendimento da instituição financeira vencedora do certame licitatório.

XVI – DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA CONTRATANTE

16.1 – A contratante obriga-se a:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
 - a.1) A Contratante designará fiscal para acompanhar a fiel execução do respectivo termo contratual, ficando todo e qualquer pagamento submetido à certificação da perfeita e adequada execução do objeto que trata este Projeto Básico.
- b) rejeitar, no todo ou em parte, os produtos/materiais ou serviços entregues e/ou fornecidos em desacordo com o contrato;
- c) proceder ao pagamento do contrato, na forma e nos prazos pactuados;
- d) emitir as requisições respectivas, assinadas pela autoridade competente;

XVII – DAS PENALIDADES

17.1 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, nos termos do artigo 78 da Lei 8.666/93, a Contratada poderá sujeitar-se as seguintes penalidades, a ser aplicada pela autoridade competente, garantida prévia defesa em procedimento administrativo instalado para instruir e julgar o fato ocorrido:

XVIII – HOMOLOGACÃO

- a) Advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades;
- b) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos seguintes termos;
- c) 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 punição, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.
- d) 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 da mora
- e) multa de 10% (dez por cento), do 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
- f) multa de 5% (cinco 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.



XVIII – DA HOMOLOGAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1 – Após a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ou pelo Prefeito, e a vista do relatório de julgamento, o Prefeito Municipal de Luziânia efetivará juízo de conveniência acerca do procedimento licitatório, podendo homologar o certame, ou se for o caso, mediante decisão fundamentada poderá revogar a licitação;

18.2 – A decisão da autoridade competente será afixada em mural da sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Luziânia;

18.3 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas. Esta sanção não se aplica aos licitantes remanescentes que forem chamados de acordo com a ordem de classificação, e que não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

XIX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 – É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

19.2 – Fica assegurado ao Prefeito Municipal mediante justificativa motivada o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte.

19.3 – Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.4 – Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

19.5 – É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência da Contratante.

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

19.7 – O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

19.7.1 – Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento dos demais.



19.8 – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

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

19.10 – É de responsabilidade da Licitante o acompanhamento do processo na Coordenadoria de Licitações e Contratos desta Prefeitura no endereço anteriormente mencionado até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.

19.11 – Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço citado no preâmbulo desse Edital, pelo **Telefone (61) 3906-3080**, das 08h00minh às 11h00min e das 14h00min. às 17h00minh, de segunda a sexta-feira, em dias de expediente na Superintendência de Licitações desta Prefeitura, até 02 (dois) dias úteis imediatamente anteriores à data de julgamento dessa licitação e/ou do E-mail: **cpl.luziania@gmail.com** .

19.12 – Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o de Luziânia - Estado de Goiás, com exclusão de qualquer outro.

Luziânia-GO, aos 17 de maio de 2021.

GILMAR RIBEIRO JÚNIOR
Secretário de Finanças

RODRIGO DE BRITO RODRIGUES
Pregoeiro Municipal



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021016670
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2021
TIPO: PREGÃO PRESENCIAL
JULGAMENTO: MAIOR PREÇO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1 – OBJETO

1.1 – Contratação de instituição financeira pública ou privada, para prestação de serviços bancários, com exclusividade, para o pagamento dos servidores do executivo municipal ativos, estatutários, eletivos, celetistas, inativos, pensionistas, contratados, comissionados, prestadores de serviços da Prefeitura Municipal do município de Luziânia - Goiás pelo período de 60 (sessenta) meses contados da data da assinatura do contrato e conforme especificações a seguir:

- a) Pagamento da folha dos servidores municipais ativos da Administração Direta Municipal, com exclusividade, em número aproximado de **5.855 servidores**, podendo ocorrer variação de 15%, para mais ou para menos, ao longo do período do contrato, incluindo novos servidores, além dos em função de contratação em regime especial de trabalho;
- b) Pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal que para tanto abrirão conta corrente e ou conta salário na instituição bancária que vier a prestar os serviços bancários a Prefeitura

2 – CONDIÇÕES

2.1 - CONDIÇÕES PARA UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO:

- a) Fica a cargo da Instituição Bancária que vier a prestar os serviços licitados o interesse de instalação do Serviço de Auto Atendimento (caixa eletrônico), localizado na sede da Prefeitura Municipal, ou outras localidades indicado pela contratante.
- b) Para melhor atendimento aos servidores municipais, a Prefeitura disponibilizará uma área, igual ou superior a 25m², para se de interesse da instituição financeira poderá instalar um PAB, na entrada do prédio da sede da Prefeitura e uma de 2m², para instalação dos PAE, na sede da Prefeitura Municipal, ou local indicado pela mesma.
- g) Os serviços de vigilância, limpeza, seguros de qualquer natureza relativo aos espaços do PAB, PAE, que por ventura vier a ser instalado, serão de inteira responsabilidade da Instituição Bancária vencedora.
- h) A vencedora do certame poderá disponibilizar, após a assinatura do contrato, nas secretarias de maior contingente de servidores, mediante autorização da Secretaria Municipal de Administração e com a devida justificativa da empresa, máquinas eletrônicas para movimentação bancária em geral, recebimento de contas, saques, transferências, etc..

2.2 - CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO:



- a) A Instituição Bancária deverá ter sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e *on line*. Havendo alteração/substituição do sistema informatizado do Município, deverá a Instituição Bancária realizar a necessária compatibilização. Em qualquer hipótese, todas as despesas de adaptação e/ou conversão, se necessárias, ocorrerão por conta da Instituição Bancária;
- b) A Instituição Bancária deverá atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de alcançar para os servidores municipais o melhor e o maior benefício dentre os serviços e produtos oferecidos pelos bancos;
- c) Será fornecida à licitante, a documentação exigida pelo Banco Central do Brasil e, após encerrado o período total de 90 (noventa) dias previsto para a instalação do caixa eletrônico e o cadastramento dos servidores municipais, com a abertura de suas contas; terão assegurados, no mínimo, os serviços determinados nas Resoluções de número 3.919/10 e 3.402/06.
- d) Incluir o tempo de correntista do banco anterior na nova conta bancária quando for solicitado pelo servidor de acordo com a legislação;
- e) Será concedido, ainda, a Instituição Bancária vencedora, o direito de disponibilizar aos servidores municipais, pelo período de vigência do contrato, **empréstimos em consignação na folha de pagamento**, em conformidade com a legislação própria. Este direito não é exclusivo da vencedora, sendo de responsabilidade da instituição e do servidor, cabendo a Prefeitura somente o repasse do conforme margem.
- f) As taxas de juros a serem praticadas para os empréstimos em consignação serão negociadas, pelo servidor Público junto a Instituição Financeira, objetivando o estabelecimento de taxas de juros mais benéficas, não podendo nunca ser superiores às praticadas com os demais correntistas da instituição financeira, de acordo com as características do tipo de conta e de serviços em que o servidor se enquadra;
- g) Os créditos a serem lançados nas contas dos servidores municipais, nos termos deste Edital, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, gratificação natalina, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação entre o servidor e a Prefeitura;
- h) O Município enviará a relação nominal dos servidores com antecedência de 02 (dois) dias úteis da data do crédito, no caso de pagamento mensal;
- i) O Município determinará a data dos créditos da seguinte maneira:
- I) **D-1** = data para ser repassado o arquivo até o 2º dia útil anterior a data do repasse dos recursos por parte do Município.
- II) **D-2** = data da entrega dos recursos pelo Município para a Instituição Financeira licitante vencedora e crédito na conta do servidor, disponível para saque: dois dias após a data do envio do arquivo.
- III) Pirâmide Salarial (valor e quantidade de servidores por faixa salarial):



INTERVALO DE VALORES SALARIO-BASE	QUANTIDADE REGISTROS
R\$ 0,01 A 1.060,00	19
R\$ 1.060,01 A 2.000,00	2153
R\$ 2.000,01 A 3.000,00	919
R\$ 3.000,01 A 4.000,00	456
R\$ 4.000,01 A 5.000,00	506
R\$ 5.000,01 A 6.000,00	623
R\$ 6.000,01 A 7.000,00	212
R\$ 7.000,01 A 8.000,00	57
R\$ 8.000,01 A 9.000,00	29
R\$ 9.000,01 A 10.000,00	18
R\$ 10.000,01 A 15.000,01	34
Acima de 15.000,01	13
TOTAL	5039

IV) Valor mensal da folha aproximadamente é:

BRUTO = R\$ 15.452.363,26 (quinze milhões, quatrocentos cinquenta e dois mil, trezentos sessenta e três reais, vinte e seis centavos).

LÍQUIDO = R\$ 10.832.048,75 (dez milhões, oitocentos trinta e dois mil, quarenta e oito reais, setenta e cinco centavos)

V) A Instituição Bancária não cobrará tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome da Prefeitura e a movimentação das mesmas durante a vigência do Contrato. O pagamento dos servidores municipais não implicará em qualquer custo para o Município.

VI) Vínculo empregatício dos servidores com a Prefeitura:

VINCULO	QUANTIDADE REGISTROS
Efetivos	2992
Comissionados	872
Inativos	937
Pensionistas	238
TOTAL	5039

VII) Quantitativos e valores de prestadores de serviços com contratos temporários.

VINCULO	QUANTIDADE estimada	VALOR ESTIMADO
Contratos/Credenciados	816	3.000,000,00
Total	816	3.000,000,00/mensal



2.3 - OBSERVAÇÕES:

a) A Instituição Bancária que vier a prestar os serviços licitados terá exclusividade na prestação dos serviços, descrita no item “1” do edital, pelo período de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura do contrato, durante o qual deverá manter em pleno funcionamento o caixa eletrônico. O não funcionamento ou interrupção na prestação dos serviços superior a 30 (trinta) dias implicará em quebra de contrato.

b) A Contratada deverá ter Agência Bancária na sede do município e mantê-la em funcionamento pelo período do contrato. Caso não possua a Agência deverá apresentar compromisso formal de instalação em 8 (oito) meses.

c) A Agência Bancária deverá ser dotada de no mínimo 05 (cinco) funcionários, para o atendimento.

d) Fica a critério da CONTRATADA a instalar às suas expensas, Estações de Auto Atendimento, sem ônus para a contratante, que cederá lugar apto, sem ônus para a CONTRATADA, na sede da Prefeitura Municipal, ou em outras localidades determinado pela Prefeitura, local este que será de uso exclusivo para estação de auto atendimento da instituição financeira vencedora do certame licitatório.

e) Fica a cargo da Instituição Bancária vencedora os serviços de reforma, remodelação e instalação física, elétrica, lógica e telefonia no local destinado a instalação do caixa eletrônico, que deverá respeitar as normas referentes aos portadores de deficiência;

3 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 – A Prefeitura Municipal de Luziânia – Estado de Goiás, centralizará as operações de pagamento aos funcionários, a fim de dar agilidade nos procedimentos administrativos e oferecer ao funcionalismo um atendimento digno.

4 – FORMAS DE EXECUÇÃO

4.1 – Os serviços/produtos deverão ser de ótima qualidade e obedecer as Normas do Conselho Monetário Nacional e Banco Central do Brasil e demais normas pertinentes para o objeto respectivo.

4.2 – O prazo para início da prestação dos serviços esta determinado no instrumento Contratual.

4.2.1 – A execução dos serviços deverá ser executada a contento da Administração Pública municipal durante todo o prazo contratual.

5 – PRAZOS DO CONTRATO

5.1 - O prazo de vigência do Contrato será de 60 (sessenta) meses a contados da data de assinatura do contrato com Instituição Bancária, na forma da minuta do Contrato, anexa a este Edital.



6 – FISCALIZAÇÃO

6.1 - A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela Secretaria Municipal de Administração que deverá, além de acompanhar e fiscalizar, atestar o fiel cumprimento das cláusulas e instrumentos contratuais.

7 – TERMOS DE CONTRATO

7.1 – Será celebrado contrato com a licitante vencedora, de acordo com as regras estabelecidas na Lei 10.520/2012 e subsidiariamente no que couber pelas Leis 8663/93.

8 – CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

8.1 - O valor a ser repassado pela contratada para o município, deverá ser pago na seguinte forma: 80% (oitenta por cento) em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, 10% (dez por cento) em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato e 10% (dez por cento) em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, obedecendo os seguintes itens:

- a) O pagamento realizado após a data de vencimento incidirá juros de 2% (dois por cento) ao mês, acrescidos de atualização monetária.
- b) O valor ofertado deverá ser líquido, não cabendo à contratada a retenção de parcela ou percentual a qualquer título;
- c) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e da lei pertinente às licitações.

8.2 Somente serão classificadas as propostas de valor maior que **R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais)**, que constitui o valor a ser repassado pela licitante ao Município. O valor ofertado deverá ser pago na seguinte forma: 80% (oitenta por cento) em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, 10% (dez por cento) em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato e 10% (dez por cento) em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

9 – DO JULGAMENTO

9.1 - Para fins de julgamento das propostas, será adotado o critério de **MAIOR PREÇO**.

10 - OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA CONTRATADA

10.1 - Correrão por conta da Contratada todas as despesas, enfim todos os custos diretos e indiretos, tais como: impostos, fretes, transporte, despesas trabalhistas, previdenciárias, seguros, enfim todos os custos necessários à fiel execução do objeto desse termo.

10.2. A Contratada deverá obrigatoriamente executar os serviços contratados nas quantidades e especificações que trata este termo.



10.3. A contratada está obrigada a prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da Contratante, cujas exigências, desde que compatíveis com as desse termo, deverá obrigatoriamente atender.

10.4. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas nesse termo, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação respectiva.

10.5. A Contratada está obrigada a responsabilizar-se por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do objeto em questão, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade e fiscalização ou o acompanhamento da Contratante.

10.6. A Contratada está obrigada a assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando: em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependências da Contratante.

10.7. A Contratada está obrigada a cumprir e fazer cumprir, seus prepostos, mandatários ou conveniados; leis, regulamentos e posturas, bem como, quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação em questão, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas conseqüências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.

10.8. Além das responsabilidades resultantes da Lei nº 8.666/93 constitui ainda obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

- a) Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas; reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desse termo, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução e ou fabricação;
- b) O licitante vencedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total da adjudicação;
- c) Após a homologação da licitação, comparecer para assinatura do Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação formal, conforme o caso;
- d) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante;
- e) Manter durante toda a execução do termo respectivo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- f) A contratada deverá obrigatoriamente entregar o material de acordo com as especificações determinadas em quantidade e especificações que trata este termo.

10.9. A inobservância destas normas acarretará na aplicação das penalidades previstas no Edital e contrato

11 - DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA CONTRATANTE



11.1 – A contratante obriga-se a:

a) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

a.1) A Contratante designará fiscal para acompanhar a fiel execução do respectivo termo contratual, ficando todo e qualquer pagamento submetido à certificação da perfeita e adequada execução do objeto que trata este Projeto Básico.

b) rejeitar, no todo ou em parte, os produtos/materiais entregues e/ou fornecidos em desacordo com o contrato;

c) proceder ao pagamento do contrato, na forma e nos prazos Pactuados;

d) comunicar, em tempo hábil, à CONTRATADA, a quantidade de materiais a serem fornecidos;

e) emitir as requisições respectivas, assinadas pela autoridade competente;

12. SANÇÕES APLICÁVEIS

12.1 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, nos termos do artigo 78 da Lei 8.666/93, a Contratada poderá sujeitar-se as seguintes penalidades, a ser aplicada pela autoridade competente, garantida prévia defesa em procedimento administrativo específico para analisar o caso:

a) Advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades;

b) Em caso de atraso injustificado na prestação do serviço do objeto, sujeitar-se-á o licitante vencedor à multa de mora de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor do contrato, ou conforme o caso, sobre o valor correspondente aos itens em atraso. A referida multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na legislação vigente;

c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos seguintes termos;

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 punição, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

13 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1 - Declaração do licitante indicando os profissionais, em número de 02 (dois), que irão compor a sua equipe técnica, responsável pela intermediação com os técnicos do Município de Luziânia.

13.2 – O licitante deverá dispor de condições de atender ao objeto licitado, dentro dos prazos especificados, mediante a apresentação dos seguintes documentos:



a) Termo de compromisso de que disponibilizará um treinamento, em caso de necessidade, para utilizar o equipamento e ou sistemas a ser utilizado, a ser realizado por servidor indicado pela Prefeitura Municipal.

14 –DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - A Instituição Financeira contratada iniciará a prestação dos serviços em até 240 (duzentos e quarenta) dias após a assinatura dos instrumentos contratuais, devendo enveredar esforços para iniciar o serviço no menor tempo possível.

14.2 – É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

14.3. – Fica assegurado ao Prefeito Municipal mediante justificativa motivada o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte.

GILMAR RIBEIRO JÚNIOR
Secretário de Finanças



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021016670
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2021
TIPO: PREGÃO PRESENCIAL
JULGAMENTO: MAIOR PREÇO

ANEXO II - PROPOSTA
MODELO E OBSERVAÇÕES

1 – DO OBJETO:

1.1 – Contratação de instituição financeira pública ou privada, para prestação de serviços bancários, com exclusividade, para o pagamento dos servidores do executivo municipal ativos, estatutários, eletivos, celetistas, inativos, pensionistas, contratados, comissionados, prestadores de serviços da Prefeitura Municipal do município de Luziânia – Goiás, pelo período de 60 (sessenta) meses contados da data da assinatura do contrato e conforme especificações a seguir da Prefeitura Municipal de Luziânia - , Goiás, conforme especificação abaixo:

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/____

Razão Social:

CNPJ nº:

Fone/Fax:

ITEM 1 - DESCRIÇÃO

a) Contratação de instituição financeira pública para prestação dos serviços bancários, com exclusividade, necessários ao pagamento dos servidores municipais da Administração Direta Municipal, em número aproximado _____ (_____), podendo ocorrer variações, de 15% para mais ou para menos, ao longo do período do contrato, além dos desdobramentos de matrículas em função de convocação em regime de exclusividade, bem como o pagamento dos fornecedores da Prefeitura.

_____ (_____), Contratos e Credenciados temporários, podendo ocorrer variações, de até 20% para mais ou para menos.

c) Valor Total da Proposta é de **R\$** _____ (_____) que constitui o valor a ser repassado pela licitante ao Município. O valor *ofertado* deverá ser pago na seguinte forma: 80% (oitenta por cento) em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, 10% (dez por cento) em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato e 10% (dez por cento) em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

Declaro para os devidos fins, que atendo plenamente os requisitos para habilitação, nos termos do art. 4º, VII, da Lei 10.520/02.

_____ em, ____ de _____ de 20____.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021016670
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2021
TIPO: PREGÃO PRESENCIAL
JULGAMENTO: MAIOR PREÇO

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTOS AOS REQUISITOS DO EDITAL

A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas cabíveis que possui todos os requisitos exigidos para habilitação, condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal, **DECLARANDO** ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação e especificações mínimas obrigatórias do objeto, constante do Edital, ensejará aplicação de penalidade a Declarante.

_____, ____/____/2021.
Local e Data

Nome, RG do Representante Legal, Carimbo e Assinatura



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021016670
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2021
TIPO: PREGÃO PRESENCIAL
JULGAMENTO: MAIOR PREÇO

ANEXO IV - DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no art.7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho.

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

_____, ____/____/2021.
Local e Data

Nome, RG do Representante Legal, Carimbo e Assinatura



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021016670
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2021
TIPO: PREGÃO PRESENCIAL
JULGAMENTO: MAIOR PREÇO

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE
IMPEDITIVO

A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que, até a presente data, inexistem quaisquer fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____/____/2021.
Local e Data

Nome, RG do Representante Legal, Carimbo e Assinatura



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021016670
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2021
TIPO: PREGÃO PRESENCIAL
JULGAMENTO: MAIOR PREÇO

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO

A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que seus sócios, não possuem em qualquer vínculo com a Prefeitura Municipal de Luziânia.

_____, ____/____/2021.
Local e Data

Nome, RG do Representante Legal, Carimbo e Assinatura



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021016670
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2021
TIPO: PREGÃO PRESENCIAL
JULGAMENTO: MAIOR PREÇO

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO NOS TERMOS DO EDITAL

A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que:

- Declaramos que os preços ora ofertados são irrevogáveis durante o período a que se refere o prazo de pagamento.
- Declaramos que em nosso preço obtido já estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita prestação dos serviços, inclusive as despesas com manutenção durante o prazo de vigência da garantia do equipamento.
- Declaramos ainda, que nos sujeitamos às condições do Edital e que temos pleno conhecimento dos termos descritos no Edital e seus anexos.

_____, ____/____/2021.
Local e Data

Nome, RG do Representante Legal, Carimbo e Assinatura



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021016670
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2021
TIPO: PREGÃO PRESENCIAL
JULGAMENTO: MAIOR PREÇO**

ANEXO VIII - CONTRATO - MINUTA

CONTRATO Nº _____/2021

CONTRATO REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA – GO E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, NA FORMA QUE SEGUE:

DAS PARTES

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA, Estado de Goiás, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.169.416/0001-09, sediado à Praça Nirson Carneiro Lôbo nº 34 – Centro – Luziânia - Estado de Goiás, neste ato representado pelo atual Prefeito Municipal, _____ Brasileiro, Agente Político, inscrito no CPF-MF sob o nº _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, residente e domiciliado neste município, e **Secretário Municipal de Finanças** neste ato representado pela Sr. _____, na qualidade de Gestor Financeiro e Orçamentária de Administração, conforme Decreto Municipal nº ____/____/_____, doravante denominado **CONTRATANTE**.

CONTRATADA: _____, inscrita no C.N.P.J. sob o n.º _____, com sede na _____, neste ato representada pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado no _____, Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

FUNDAMENTO: Este contrato decorre da licitação realizada na modalidade do **PROCESSO Nº _____/2021 - PREGAO PRESENCIAL Nº _____/2021** datado de ____ de ____ de 2021, regido pela Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei 8.666/93 em sua redação vigente, homologada pelo Senhor Prefeito Municipal, em ____ de _____ de 2021, que é parte integrante do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. Constitui objeto deste Contrato a Contratação de instituição financeira pública ou privada, para prestação de serviços bancários, com exclusividade, para o pagamento dos servidores do executivo municipal ativos, estatutários, eletivos, celetistas, inativos, pensionistas, contratados, comissionados, prestadores de serviços da Prefeitura Municipal do município de Luziânia – Goiás, pelo período de 60 (sessenta) meses, a contar da data de assinatura do contrato com a instituição bancária com exclusividade, conforme segue:



2. pagamento dos servidores municipais ativos da Administração Direta Municipal, com exclusividade, ao longo do período do contrato, além dos desdobramentos de matrículas em função de convocação em regime de exclusividade.
3. A Contratada deverá ter Agência Bancária na sede do município e mantê-la em funcionamento pelo período do contrato. Caso não possua a Agência deverá apresentar compromisso formal de instalação em 8 (oito) meses.
4. A Agência Bancária deverá ser dotada de no mínimo 05 (cinco) funcionários, para o atendimento.
5. Fica a critério da CONTRATADA a instalar às suas expensas, Estações de Auto Atendimento, sem ônus para a contratante, que cederá lugar apto, sem ônus para a CONTRATADA, na sede da Prefeitura Municipal, ou em outras localidades determinado pela Prefeitura, local este que será de uso exclusivo para estação de auto atendimento da instituição financeira.
6. A contratada terá exclusividade na prestação dos serviços referidos nas alíneas “a” do subitem anterior, pelo período de 60 (sessenta) meses, a partir da data da assinatura do contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, iniciando-se na data de assinatura do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS E FORNECEDORES

1. A contratada deverá ter sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e *on line*. Havendo alteração/substituição do sistema informatizado do Município, deverá a contratada realizar a necessária compatibilização. Em qualquer hipótese, todas as despesas de adaptação e/ou conversão, se necessárias, ocorrerão por conta da contratada.
2. A contratada deverá atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de alcançar para os servidores municipais o melhor e o maior benefício dentre os serviços e produtos oferecidos pelos bancos.
4. Será concedido à contratada o direito de disponibilizar aos servidores municipais empréstimos em consignação na folha de pagamento, em conformidade com a legislação própria.
 - 4.1 - As taxas de juros a serem praticadas para os empréstimos em consignação serão negociadas entre o Município e a contratada, objetivando o estabelecimento de taxas de juros mais benéficas, não podendo nunca ser superiores às praticadas com os demais correntistas da instituição financeira, de acordo com as características do tipo de conta e de serviços em que o servidor se enquadra.
5. Os créditos a serem lançados nas contas dos servidores municipais, nos termos deste Edital, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, gratificação natalina, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação entre o servidor e a Prefeitura.



6. O Município enviará a relação nominal dos servidores com antecedência de 02 (dois) dias úteis da data do crédito, no caso de pagamento mensal.

7. O Município disponibilizará os recursos financeiros um dia antes dos créditos.

8. A **CONTRATADA** deverá cumprir as condições estabelecidas no edital e seus anexos, no tocante a prestação de serviços de pagamento de salários, e similares sem cobrança de determinadas tarifas, assim como as legislações pertinentes previstas pelo CMN/BACEN e outras aplicáveis à contratação dos serviços objeto da licitação e ulteriores alterações.

9. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar aos servidores 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 **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor de tarifa unitária de R\$ 1,00 (um Real), 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).

10. A **CONTRATANTE** deverão efetuar o pagamento dos, prestadores de serviços, diárias, transferências, concessionárias e outras) exclusivamente através da **CONTRATADA** e com utilização de programa de pagamentos informatizados, através de programa disponibilizado através da internet. Por esses serviços, a **CONTRATADA** cobrará tarifas correspondentes a 50% (cinquenta por cento) das constantes em tabela de tarifas disponibilizadas ao público.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

4.1 - O valor do presente Contrato é de R\$ _____ (_____) que deverá ser recolhido aos cofres do **CONTRATANTE**, cujo **pagamento se dará em 03 (três) parcelas**, 80% (oitenta por cento), ou seja o valor de R\$ _____ em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, 10% (dez por cento) em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato e 10% (dez por cento) em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

1. Constituir-se-ão obrigações da **CONTRATADA**, além das demais previstas neste Contrato e em seus Anexos e deles decorrentes:

- a. Executar o objeto contratado com elevada qualidade e no prazo estipulado;
- b) Realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto desta Licitação, de acordo com as especificações determinadas neste Edital e em seus Anexos;
- c) Cumprir as legislações federais, estaduais e municipais pertinente, e se responsabilizar pelos danos e encargos de qualquer espécie decorrentes de ações ou omissões, culposas ou dolosas, que praticar:



- d) Pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como todos os encargos trabalhistas previdenciários, sociais e comerciais, prêmios de seguro e de acidente de trabalho, que forem devidos em decorrência do objeto desta licitação;
- e) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.
- f) A Contratada deverá ter Agência Bancária na sede do município e mantê-la em funcionamento pelo período do contrato. Caso não possua a Agência deverá apresentar compromisso formal de instalação em 8 (oito) meses.
- g) A Agência Bancária deverá ser ditada de no mínimo 05 (cinco) funcionários, para o atendimento.
- h) Fica a critério da CONTRATADA a instalar às suas expensas, Estações de Auto Atendimento, sem ônus para a contratante, que cederá lugar apto, sem ônus para a CONTRATADA, na sede da Prefeitura Municipal, ou em outras localidades determinado pela Prefeitura, local este que será de uso exclusivo para estação de auto atendimento da instituição financeira.

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES

1. A CONTRATADA será responsável pelas indenizações decorrentes de danos ao Município ou a terceiros decorrentes de sua ação ou omissão, culposa ou dolosa. A CONTRATADA também será responsável pela eficiência e eficácia, bem como, pela segurança de seus procedimentos e da segurança do caixa eletrônico, ainda que localizados em espaços públicos reservados, não cabendo ao Município a responsabilidade por ações danosas praticadas por terceiros aos equipamentos, valores ou materiais sob responsabilidade da CONTRATADA.

2. A CONTRATADA será responsável pelas providências necessárias para garantir os procedimentos de segurança aos seus equipamentos, assim como, para os serviços operados no caixa eletrônico em conformidade com a legislação vigente, devendo toda e qualquer ação ser previamente autorizada pelo Município.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

1. A fiscalização dos serviços e da permissão de uso acessória ao objeto desta Licitação ficará a cargo da Secretaria de Finanças, que poderá adotar as providências contratual e legalmente previstas visando à perfeita execução do objeto contratado.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

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

I - advertência;

II - multa de 01 % (um 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 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 5% (cinco 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 02 (dois) anos, 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 NONA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

1. Considerar-se-á extinto o Contrato nas seguintes hipóteses, sempre garantido à CONTRATADA o amplo direito de defesa e demais princípios constitucionais aplicáveis, em procedimento administrativo instalado:

1.1. Término do prazo de vigência contratual.

1.2. Rescisão unilateral, por inexecução contratual, nos termos do artigo 78 da Lei nº 8.666/93 ou por inadimplemento das obrigações financeiras por parte da CONTRATADA, nos termos que dispõe o Edital este Contrato.

1.3. Rescisão amigável ou judicial, nos termos dos incisos II e III do artigo 79 da Lei 8.666/93, garantindo-se em caso de inexistência de culpa da Contratada os pagamentos devidos até a data da rescisão, bem como devolução do valor recebido, atualizada por índice oficial proporcional ao prazo de cumprimento do contrato.

1.4. Anulação da Licitação e do Contrato, a qualquer título.

2. O Contrato poderá ainda, ser rescindido de pleno direito, sem necessidade de aviso ou interpelação judicial, assegurada a ampla defesa, nos casos de:

2.1. Transferência ou subcontratação de seu objeto, no todo ou em parte, sem consentimento por escrito do Município:

2.2. Manifesta impossibilidade de cumprimento das obrigações oriundas do Edital e neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO



1. Em face do estabelecido neste Contrato não decorrerá qualquer vínculo empregatício entre o Município e o pessoal disponibilizado pela CONTRATADA para atender os serviços contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO E DA REGÊNCIA

1. O presente Contrato vincula-se ao **Pregão nº _____/2021** (Edital e seus Anexos, que ficam fazendo parte deste Contrato).

2. O presente Contrato rege-se pelas normas constantes deste Contrato, das Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02, e suas alterações posteriores, bem como demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DO FORO

9.1 – Fica eleito o foro da cidade de Luziânia - Goiás, para dirimir todas as questões emergentes deste contrato, com renúncia de qualquer outro pôr mais privilegiado que seja.

9.2 – E assim pôr estarem justos, combinados e contratados, assina este instrumento, as partes, pôr seus representantes, na presença das testemunhas abaixo nomeadas.

Luziânia-GO, ____ de _____ de 2021.

Prefeito Municipal
Contratante

Gestor Financeiro e Orçamentária
Contratante

Contratado

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome

2. _____
Nome



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021016670
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2021
TIPO: PREGÃO PRESENCIAL
JULGAMENTO: MAIOR PREÇO

ANEXO IX - CONDIÇÕES OPERACIONAIS

1. Condições gerais da prestação dos serviços:

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

1.2. O serviço será prestado em âmbito nacional.

1.3. As datas de pagamento, no que tange ao crédito a ser efetuado nas contas do funcionalismo, serão mensalmente informadas com antecedência à CONTRATADA para fins de previsão de numerário.

1.4. A forma de pagamento será exclusivamente através de crédito em conta corrente ou conta salário do funcionalismo.

1.5. A movimentação da conta corrente/salário do funcionário dar-se-á nos estritos termos das legislações pertinentes.

1.6. O MUNICÍPIO estará isento de toda e qualquer cobrança de tarifa, taxa ou similar não prevista no edital, referente ao objeto licitado. Serviços não previstos, como cobrança bancária e arrecadação, terão contratos e negociações em separado.

1.7. Será concedido à vencedora do certame o direito de preferência de disponibilizar aos servidores municipais, empréstimos em consignação, inclusive na modalidade cartão, sem a incidência de custos de operacionalização para a Prefeitura Municipal de Luziânia, Estado de Goiás.

1.8. A empresa vencedora deste certame deverá disponibilizar aos servidores 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.

1.8.1. A Prefeitura enviará ao contratado as informações relativas ao contracheque por meio do intercâmbio eletrônico de arquivos, observadas as especificações definidas com relação ao “layout” fornecido pela instituição financeira.

1.8.2 A Prefeitura compromete-se a assinar eventual termo adicional fornecido pelo contratado, o qual regulará as condições operacionais para disponibilização do contracheque (“holerite eletrônico”).



1.9. A Prefeitura poderá adequar seus controles internos e programas para efetuar o pagamento de fornecedores (contratos, concessionárias, prestadores de serviços, diárias, e outros) através de programa específico de pagamentos eletrônicos.

2. Procedimentos gerais:

2.1. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação do serviço em até 240 (duzentos e quarenta) dias, contados a partir da data da 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, e que impeça totalmente o início dos serviços pela CONTRATADA.

3. Procedimentos operacionais:

3.1. A CONTRATADA 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 estabelecida no edital, observadas as Regras do Banco Central do Brasil e Conselho Nacional Monetária.

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 na CONTRATADA, seja por qualquer meio de transferência bancária, de forma a prover saldo suficiente à execução dos pagamentos.

3.3. A CONTRATADA deverá efetuar o crédito nas contas correntes/salário, individuais de cada funcionário em D+1 da data da ordem de pagamento efetuado pelo MUNICÍPIO.

3.3.1. A CONTRATADA, de comum acordo com o MUNICÍPIO, poderá adotar a rotina prevista no item 3.3., deste anexo, em D+0, sem qualquer ônus.

4. Rotinas operacionais do sistema de pagamento:

4.1. O MUNICÍPIO encaminhará à CONTRATADA, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data do efetivo pagamento, através de sistemas eficientes e seguros da CONTRATADA, com recibo de entrega imediato, arquivos contendo os valores individualizados dos créditos do funcionalismo.

4.2. A CONTRATADA realizará os testes necessários à validação dos arquivos referenciados no item 4.1., deste anexo, informando o MUNICÍPIO da existência de eventuais inconsistências, no 1º (primeiro) 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 01 (um) dia útil antes da data do débito da conta corrente, com recibo de entrega imediato.



4.4. A CONTRATADA disponibilizará, em até 02 (dois) dias úteis da data do crédito ao funcionalismo, arquivo retorno em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pagos e não pagos ao funcionalismo.

5. Procedimentos da conta corrente do funcionário:

5.1. A abertura, condições de uso e movimentação da conta serão as definidas em legislação própria do Banco Central do Brasil, com observância dos requisitos exigidos no edital e seus anexos.

5.2. Ao funcionário do Município deverá ser oferecido pela Licitante Vencedora:

5.2.1. A promoção de abertura de contas corrente/salário dos servidores públicos municipais, mediante custo zero, com coletas de dados, documentos e assinaturas necessária dos servidores, em agência local da contratada.

5.2.2. Fornecer gratuitamente ao servidor da prefeitura, um cartão magnético para o recebimento do pagamento, salvo se o mesmo optar pela abertura de conta salário, que será regida pela legislação aplicável.

5.2.3. Substituir o cartão magnético sem cobrança de tarifa, no vencimento de sua validade ou no caso de roubo devidamente comprovado. A contratada só poderá cobrar pelo fornecimento de novo cartão, no caso de perda, danificação ou outras razões que não seja de sua responsabilidade.

5.2.4. Fornecer mensalmente aos servidores da prefeitura que optarem por abrir conta corrente um pacote de serviços determinados pelas normas em vigor do BACEN.

5.2.5. Realizar todos os lançamentos de créditos dos salários, mediante custo zero aos servidores da prefeitura e à Contratante.

5.2.6. Lançar os créditos nas contas correntes dos servidores da prefeitura referente 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.

5.2.7. Realizar as transferências nos prazos e nos termos da legislação vigente os valores creditados na conta salário

5.2.8. Qualquer outro serviço não previsto nos itens anteriores, deste anexo, não poderá ser tarifado em valor superior aos praticados para os demais correntistas do BANCO.

6. Agência Bancária:

6.1. A CONTRATADA deverá ter Agência Bancária na sede do Município e mantê-la em funcionamento pelo período do contrato. Caso ainda não possua, deverá apresentar compromisso formal de instalação em 08 (oito) meses. Deverá ainda ser situada nas proximidades da sede da Prefeitura Municipal de Luziânia - Goiás.



6.1.1 – A Agência Bancária deverá ser dotada de no mínimo de 05 (cinco) funcionários para o atendimento dos servidores municipais.

7. Obrigações do MUNICÍPIO:

7.1. Adotar as providências necessárias à denúncia e cancelamento, em tempo hábil e de conformidade com as cláusulas contratuais, dos contratos vigentes com instituições financeiras, bem como outros instrumentos porventura existentes, e cujo objeto se sobreponha ao do presente edital;

7.2. Promover a divulgação aos seus funcionários, dos procedimentos a serem observados para abertura das contas correntes junto à CONTRATADA;

7.3. Formalizar instrumento legal de cessão de utilização de espaço público para abrigar os terminais de atendimento eletrônico e PAB previstos no Edital.

7.4. Adequar sistemas internos e de tesouraria para efetivação de todo o pagamento de prestadores de serviços por meio eletrônico, através de programa disponibilizado via internet para o MUNICÍPIO.

7.5. Para fins do item 7.4. deverá o MUNICÍPIO cadastrar todos os prestadores de serviços, para que os pagamentos sejam feitos exclusivamente por meio eletrônico.

8. Obrigações do BANCO:

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

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



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021016670
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2021
TIPO: PREGÃO PRESENCIAL
JULGAMENTO: MAIOR PREÇO

ANEXO X

A
Prefeitura Municipal de Luziânia - GO
A/C Equipe de Pregão Presencial

COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL

Objeto: Contratação de instituição financeira pública ou privada, para prestação de serviços bancários, com exclusividade, para o pagamento dos servidores do executivo municipal ativos, (estatutários, eletivos, celetistas, contratados, comissionados, prestadores de serviços e estagiários) da Prefeitura Municipal do município de Luziânia.

Modalidade: Pregão Presencial.

Tipo: Maior Preço.

RECIBO

A empresa, _____, CNPJ
nº. _____/_____, Localizada na _____,
Cidade: _____, Telefone para contato nº () _____-_____ e () _____-_____,
E-mail: _____,

RETIREI o Edital e seus anexos em referência junto ao site www.luziania.go.gov.br da Prefeitura Municipal de Luziânia - GO e deseja ser informada de quaisquer alterações, respostas a esclarecimentos e impugnações.

_____, ____ de _____ de 2021.

Nome, CPF e/ou RG e Cargo na empresa

Obs.: este recibo deverá ser remetido à Equipe de Pregão da Prefeitura de Luziânia – GO, pelo e-mail: cpl.luziania@gmail.com, para eventuais comunicações aos interessados, quando necessário. Telefone para Contato nº (61) 3906-3080.