



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 146/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 97/2021
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COBRANÇA BANCÁRIA (RECEBIMENTO DE BOLETOS DE INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DAS CARREIRAS FUNCIONAIS DO MUNICÍPIO DE FORMIGA), EM PADRÃO FEBRABAN, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES RECEBIDOS.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: do dia 03/12/2021 às 08:00h até dia 15/12/2021 às 08horas e 30min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: a partir das 08horas e 31min do dia 15/12/2021

SITE PARA A REALIZAÇÃO DO PREGÃO:
www.licitanet.com.br

ESCLARECIMENTOS/PEDIDOS:
pregoeirosmpmformiga@gmail.com

REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília - DF.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS / ENCAMINHAMENTOS
Endereço: R: Barão de Piumhi, 92 A, Centro. Formiga/MG - CEP: 35570-128.
Setor de Licitações
Aos cuidados do (a) Pregoeiro (a)
Telefone: (37) 3329-1844 -
E-mail: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: Nos sites www.licitanet.com.br e www.formiga.mg.gov.br

O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,05 (cinco centavos).

MODO DE DISPUTA: ABERTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 146/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 97/2021

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Pelo presente processo, o Município de Formiga torna pública a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei nº 10.520/02, a Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores e o Decreto 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/06 com a redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014, e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O Pregão será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), auxiliado pela Equipe de Apoio, conforme designação das Portarias nº 4.287 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.288 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.289 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.314 de 09 de março de 2021, Portaria nº 4369, de 20 de abril de 2021, Portaria 4.500 de 05 de Agosto de 2021 e Portaria nº 4.501 de 05 de Agosto de 2021. Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de avisos localizado na Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 1º andar, Centro – Formiga MG, cuja cópia poderá ser obtida através do Site www.formiga.mg.gov.br, pelo endereço www.licitanet.com.br, do e-mail: pregoeirosmpmformiga@gmail.com ou de requerimento dirigido ao(s) Pregoeiro(s) na Diretoria de Compras Públicas do Município de Formiga-MG, no horário de 08:00 às 16:00 horas.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 15/12/2021

HORÁRIO: 08horas e 31min

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COBRANÇA BANCÁRIA (RECEBIMENTO DE BOLETOS DE INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DAS CARREIRAS FUNCIONAIS DO MUNICÍPIO DE FORMIGA), EM PADRÃO FEBRABAN, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES RECEBIDOS.

1.2. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

1.2.1. O Banco contratado prestará serviços de cobrança bancária (recebimento de boletos de inscrições do processo seletivo público) de acordo com as estipulações do presente Termo de Referência e no contrato.

1.2.2. A prestação dos serviços de cobrança bancária (recebimento de boletos de inscrições do processo seletivo público), com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município, será realizada pelo BANCO, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

1.2.3. Em razão da implantação da Nova Plataforma de Cobrança a liquidação dos boletos de cobrança na rede bancária estará condicionada ao prévio registro do título



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

nos sistemas do banco emissor, viabilizando consulta prévia pela rede à Base Centralizada na CIP – Câmara Interbancária de Pagamentos, de acordo com o cronograma disponível no sítio da FEBRABAN. Isso permite que um boleto de qualquer banco seja validado na base centralizadora, previamente à sua liquidação, evitando assim o risco de pagamentos indevidos, fraudes ou inconsistências. Portanto, todos os dados dos boletos devem ser, obrigatoriamente, encaminhados para registro no banco emissor, antes de sua liquidação.

1.2.4. O banco está isento de quaisquer responsabilidades com relação ao pagamento a menor efetuado pelos pagadores em canais de autoatendimento para liquidação de boletos.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Com a função de facilitar o processo de inscrição dos candidatos aos cargos oferecidos no processo seletivo público para provimento de cargos e formação de cadastro de reserva das carreiras funcionais do Município de Formiga e também de fiscalizar a aplicação do dinheiro público, bem como assegurar o direito constitucional do acesso à informação pelo cidadão, propomos a contratação do objeto para a prestação de serviços de cobrança bancária (recebimento de boleto).

3. ANEXOS

3.1. Integram este edital os seguintes anexos: Termo de Referência (**Anexo 01**), Declaração da Inexistência de Parentesco (**Anexo 02**), Planilha de Preço Médio (**Anexo 03**) e Minuta de Contrato (**Anexo 04**).

4. TIPO DO PREGÃO

4.1. Este PREGÃO é do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar do Pregão somente empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos.

5.2. A licitante deverá estar regularmente cadastrada junto ao LICITANET – Licitações Online no sítio: www.licitanet.com.br.

5.3. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis no site detentor da plataforma eletrônica (www.licitanet.com.br).

5.4. O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei nº 10.520/02.

5.5. O enquadramento como microempresa e empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, cujas definições do que sejam micro e empresa de pequeno porte encontram-se expressas no art. 3º.

6. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA PREGÃO:

6.1. Não poderão participar desta Licitação empresas que se enquadre em uma ou mais das seguintes situações:

a) Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Formiga, durante o prazo da sanção aplicada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

- b) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c) Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste procedimento licitatório;
- d) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, estão localizadas no mesmo endereço ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- e) Empresas com sócios em comum para o mesmo item, pois afronta os princípios da moralidade, impessoalidade e isonomia, interferindo diretamente na competitividade do certame.
- f) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- g) **FICAM IMPEDIDOS DE PARTICIPAR DE LICITAÇÕES REALIZADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, PARENTES ATÉ 3º GRAU, DE GESTORES E/OU SERVIDORES LOTADO NA RESPECTIVA ENTIDADE, CONFORME PORTARIA MUNICIPAL Nº 4.063 DE 05 DE MAIO DE 2020.**

6.2. As vedações do item 6.1 e suas alíneas são de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

7. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

7.1. O edital completo encontra-se no site www.formiga.mg.gov.br, e www.licitanet.com.br.

7.2. Todas as alterações, retificações ou esclarecimentos que porventura se fizerem necessários serão publicados no site www.formiga.mg.gov.br sendo que o acompanhamento destas informações será de total responsabilidade das licitantes.

7.3. Se for solicitado pela licitante (via e-mail ou telefone), o edital também poderá ser enviado por email, não sendo necessário o pagamento do custo do edital.

7.4. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.formiga.mg.gov.br, visando ao conhecimento de possíveis alterações e avisos.

7.5. Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados preferencialmente para o e-mail pregoeirospmformiga@gmail.com ou, ainda, protocolizados no Setor de Licitações, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.

7.6. A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública)

7.7. As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail e disponibilizadas nos sites www.formiga.mg.gov.br e www.licitanet.com.br, ficando acessíveis a todos os interessados.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

7.9. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por cidadão até o 2º dia útil, e por licitantes até o terceiro dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico pregoeirosmpmformiga@gmail.com, ou protocolizadas no Setor de Licitações, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição.

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

7.11. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

7.12. A decisão do (a) Pregoeiro (a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no site deste Município para conhecimento de todos os interessados.

8. DO CREDENCIAMENTO NA LICITANET – LICITAÇÕES ONLINE

8.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de Home Broker, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

8.2. O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão aos planos conforme subitem 5.3.

8.3. O login e a senha do licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando suspensas por inadimplência do licitante junto ao **LICITANET – Licitações On-line**, ou canceladas por solicitação do licitante.

a) A manutenção ou alteração da Senha de acesso será feita através de pedido do licitante junto ao Atendimento Online (CHAT) do site **LICITANET – Licitações On-line**, sendo enviada para seu e-mail a nova senha de forma imediata.

8.4. É de exclusiva responsabilidade do licitante o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo a Licitanet – Licitações On-line e nem a Prefeitura Municipal de Formiga – MG a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.5. O cadastramento do licitante junto a Plataforma de Pregão Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao certame.

8.6. As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: (34) 3014-6633 e (34) 9807-6633 ou pelo e-mail: contato@licitanet.com.br.

9. DO CADASTRO NO APLICATIVO HABILITANET

9.1. O Habilitanet constitui um aplicativo de gestão de documentos da **LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE**.

9.2. A habilitação dos fornecedores em licitação pertinente à aquisição de bens e serviços, inclusive de obras e publicidade, deverão ser comprovadas por meio de prévia e regular inscrição cadastral no **HABILITANET**, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

9.3. O Credenciamento junto ao aplicativo **HABILITANET** permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão Eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

9.4. Para a habilitação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá estar tempestivamente credenciado no aplicativo HABILITANET, devendo encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 17, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

10. DA PARTICIPAÇÃO

10.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

10.2. Caberá ao licitante acompanhar atentamente as operações na Plataforma Eletrônica durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Plataforma Eletrônica ou da desconexão.

10.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso na plataforma operacional poderá ser esclarecida pelo Suporte: (34) 3014-6633 e (34) 9807-6633 ou pelo e-mail: contato@licitanet.com.br.

11. DA SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

11.1. A partir do horário previsto no Edital e na Plataforma Eletrônica, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o (a) Pregoeiro (a) a avaliar a aceitabilidade das propostas;

11.2. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital;

11.3. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados à Plataforma Eletrônica para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

11.4. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

11.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

11.6. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. A plataforma **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes e nem ao (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio;

11.7. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o (a) Pregoeiro (a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

11.8. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

11.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o seguinte **modo de disputa: aberto** – os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

11.10. No modo de disputa aberto, **a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos**, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

11.11. **A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

11.12. Na hipótese de não haver novos lances na forma acima, a sessão pública será encerrada automaticamente.

11.13. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) Pregoeiro (a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no § único do art. 7º do Decreto 10.024, mediante justificativa.

11.14. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) Pregoeiro (a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado a menor taxa, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

11.15. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.16. Encerrada a etapa de negociação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade da taxa em relação ao máximo estipulado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

11.17. A plataforma informará a proposta de menor taxa imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo (a) Pregoeiro (a) acerca da aceitação do lance de maior percentual de taxa;

11.18. Após a conferência e consulta “ON-LINE” do HABILITANET, e se os documentos comprobatórios de habilitação estiverem de acordo com o solicitado, será declarado o (s) licitante (s) vencedor (es) do (s) lote(s)/item (ens) e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso. Sendo que nesse momento ficará franqueada a todos os licitantes a consulta dos documentos cadastrados no HABILITANET do (s) licitante (s) vencedor (es) do lote/item.

11.19. Se a proposta ou o lance do lote/item de menor oferta não for aceitável, por inexequibilidade, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar com o participante para que seja obtida taxa melhor;

11.20. A aceitabilidade será aferida a partir das taxas de administração de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

11.21. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao (s) autor (es) da (s) proposta (s) ou lance de menor taxa de administração.

11.22. O (a) Pregoeiro (a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784/99.

11.23. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligência, com vistas ao saneamento de que trata o item 11.22, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12. PROPOSTA NA PLATAFORMA ELETRÔNICA

12.1. O encaminhamento de proposta (s) para a Plataforma de Pregão Eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na Plataforma Eletrônica, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

12.2. Poderão ser inabilitadas as propostas inseridas na Plataforma de Pregão Eletrônico que deixarem de conter: a) as **especificações dos itens com marca e fabricante, se for o caso**, em conformidade com as especificações constantes neste edital e termo de referência; b) **proposta de percentual de taxa**, com mais de duas casas decimais, haja vista que deverão ser apresentadas com no máximo duas casas decimais.

12.3. A não inserção de proposta contendo as informações solicitadas na alínea “a” do subitem 13.2 implicará na **DESCLASSIFICAÇÃO** da empresa, face à ausência de dados suficientes para a classificação da (s) proposta (s).

13. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

13.1. Os licitantes **deverão** encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura das propostas.

13.2. Na proposta escrita, deverá conter:

a) Data e assinatura do representante legal da proponente; (caso a proposta seja assinada por pessoa diversa da (s) constante (s) no contrato social, deverá ser anexada procuração conferindo poderes para o ato).

b) Razão social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica; Inscrição Estadual

c) Endereço completo;

d) As especificações do material com marca e modelo (se for o caso), em conformidade com as especificações constantes no Termo de referência;

e) Prazo de validade da proposta não inferior a **90 (noventa) dias corridos**, contados a partir da data de abertura da sessão pública do pregão, no silêncio assim será considerado;

13.2.1. Percentual de Taxa com até 02 (duas) casas decimais, já incluídos todos os custos inerentes aos encargos financeiros e trabalhistas, identificação, despesas, impostos e quaisquer outros relacionados com o objeto do edital, de modo que o



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

percentual proposto constitua única e total contraprestação pelo fornecimento do objeto do presente certame, sob pena de desclassificação.

13.2.2. Não será admitida cotação inferior ou superior à quantidade prevista neste edital.

13.3. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerá estes últimos;

13.4. Atendidos todos os requisitos será (ão) considerada (s) vencedora (s) a (s) licitante (s) que oferecer (em) o menor percentual de taxa de administração.

13.5. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.

14. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

14.1. O objeto será aceito após a verificação pelos FISCALIS, responsáveis pelo gerenciamento e inspeção do contrato do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes no contrato, no edital e nos demais documentos integrantes do processo licitatório, e ainda em conformidade com a legislação de regência.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. Através da Portaria nº. 4.575 de 08/11/2021, está designado o servidor MARCELO AUGUSTO COUTO para fiscalizar e acompanhar a execução do contrato que é objeto deste Edital.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento da tarifa cobrado pela entidade financeira será debitado automaticamente a partir de cada valor recebido por boleto processado.

16.2. Sendo assim, a liquidação de cada boleto ocorrerá de maneira automática, ficando creditado na conta bancária do município o valor líquido de cada boleto recebido.

17. DA HABILITAÇÃO

17.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cédula de identidade do responsável legal da empresa.
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

17.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal, conjunta com a Dívida Ativa da União que abrange regularidade com o INSS;
- c) Certidão de Regularidade Estadual;
- d) Certidão de Regularidade Municipal (da sede do licitante);
- e) Certidão de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site www.tst.jus.br/certidao), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 29, V da Lei nº 8.666/93 e art. 642-A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11);

17.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.3.1. Registro ou autorização junto ao Banco Central.

17.4. JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.4.1. A exigência da qualificação técnica tem por base os princípios constitucionais da razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica e do formalismo moderado. Eis o posicionamento do TCU (BRASIL, TCU, 2009b) sobre a razoabilidade:

“As exigências relativas à capacidade técnica guardam amparo constitucional e não constituem, por si só, restrição indevida ao caráter competitivo de licitações conduzidas pelo Poder Público. Tais exigências, sejam elas de caráter técnico-profissional ou técnico-operacional, não podem ser desarrazoadas a ponto de comprometer o caráter competitivo do certame, devendo tão-somente constituir garantia mínima suficiente de que o futuro contratado detém capacidade de cumprir com as obrigações contratuais. Tais exigências (sic) ser sempre devidamente fundamentadas, de forma que fiquem demonstradas inequivocamente sua imprescindibilidade e pertinência em relação ao objeto licitado.”

17.4.2 Visa também zelar pelo gasto público e preservar o equipamento público, de modo a não abrir espaço para que empresas ou profissionais sem a qualificação necessária fossem vencedoras do certame e depois simplesmente não conseguissem cumprir ou ainda executassem o serviço de forma insatisfatória, acarretando desta maneira prejuízos ao Município.

17.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência e Concordatas, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93.

17.6 DO CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CRFB/88:

a) assinalar em campo próprio do sistema a situação em que se enquadra a empresa no que se refere ao cumprimento do art. 7º, XXXIII da CRFB/88;

17.6.1 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome da Matriz ou aqueles que abrangem matriz e filiais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

17.6.2 Todos os documentos que não possuírem data de validade estabelecida pelo órgão expedidor deverão ter sido emitidos nos últimos 60 (sessenta) dias.

17.6.3 Os documentos retirados da internet terão sua autenticidade certificada junto aos “sites” dos órgãos emissores.

18. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

18.1. O enquadramento como microempresa e empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, cujas definições do que sejam micro e empresa de pequeno porte encontram-se expressas no art. 3º.

18.2. As MPEs vencedoras do certame que possuírem alguma restrição com relação a comprovação de regularidade fiscal terão o prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias, contados a partir dessa declaração, para regularização dessa situação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

18.3. A não regularização da documentação da MPE vencedora no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

18.4. No caso da não regularização da documentação serão convocados pelo Município os licitantes remanescentes na ordem de classificação para assinatura do contrato.

18.5. Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas finais apresentadas pelas MPEs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

18.6. Ocorrendo o empate proceder-se-á conforme previsto nos incisos do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06.

18.7. A MPE mais bem classificada dentro desse limite de até 5% (cinco por cento) será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob penas de preclusão.

18.8. O disposto nos itens 18.6 e 18.8 somente se aplicarão quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

19. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

19.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Eletrônico.

19.2. Para efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão marcar em campo próprio do sistema a sua condição.

19.3. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 caracterizará infração administrativa, sem afastar as demais infrações penais cabíveis.

19.4. A análise das propostas pelo (a) Pregoeiro (a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas no Edital;

a) No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

19.5. Atendida todos os requisitos será (ão) considerada (s) vencedora (s) a (s) licitante (s) que oferecer (em) o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

19.6. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou a legislação em vigor.

19.7. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente de menor taxa, negociará com o proponente, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável em razão de atender aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

19.8. No caso de eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades o (a) Pregoeiro (a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

19.9. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento acima, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

19.10. Os **documentos complementares** à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo de até 03 (três) horas contado da solicitação do Pregoeiro (a) no sistema.

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

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

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

19.14. As empresas vencedoras dos itens/lotos se houver modificação do valor destes em razão da fase de lances, deverá enviar nova proposta por escrito contendo os preços unitários e/ou por lote dos itens por ela vencidos.

20. DOS RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

20.1. Declarado o vencedor e disparado o aviso de recurso no chat, qualquer licitante que desejar poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer dentro do prazo de **30 (trinta) minutos** em campo próprio no sistema com registro da síntese das suas razões.

a) ao (a) Pregoeiro (a) caberá o juízo de admissibilidade.

b) não serão recebidos recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não for suficientemente justificada e fundamentada a intenção de interpor o recurso pelo licitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

c) aceito o recurso pelo (a) Pregoeiro (a), será facultado ao licitante juntar memoriais no prazo de **03 (três) dias úteis** (contados a partir do primeiro dia útil após o dia da sessão do pregão);

d) os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

20.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) Pregoeiro (a) ao vencedor.

20.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de Aproveitamento;

20.4. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

20.5. Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

20.6. Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

20.6.1. Ser dirigido a Prefeitura Municipal de Formiga - MG- Diretoria de Compras Públicas, aos cuidados do (a) Pregoeiro (a), no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme estabelecido acima;

20.6.2. Ser dirigido ao Prefeito Municipal de Formiga - MG, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 109, inciso I, alínea "c", da Lei Federal nº 8.666/93;

20.7. Não serão conhecidas as razões de recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

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

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

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

20.11. A adjudicação será feita por item;

20.12. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito.

20.13. É facultado à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital, nas condições do § 2º, do art. 64 da Lei 8.666/93;

20.14. Poderá a proposta de a licitante ser desclassificada até a contratação, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

21. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

21.1. Estima-se uma quantidade de 3000 boletos bancários a serem gerados e processados, referentes às inscrições para o Processo Seletivo Público.

DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
Contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços de cobrança bancária (recebimento de boletos de inscrições do Processo Seletivo Público, para provimento de cargos e formação de cadastro de reserva das carreiras funcionais do Município de Formiga, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores recebidos.	Serviço	3000

22. DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas desta contratação correrão à conta dos recursos específicos nas seguintes dotações orçamentárias:

22.2. MUNICÍPIO DE FORMIGA – 04 01 04.122.0001.2.035 3.3.90.39 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Administração;

22.3. Não serão utilizados recursos da União provenientes de transferência voluntária para pagamento do objeto.

23. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

23.1. SÃO OBRIGAÇÕES DO BANCO:

23.1.1. Receber serviços de cobrança bancária (recebimento de boletos de inscrições do processo seletivo público) que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento;

23.1.2. Receber cobrança bancária em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do CONTRATO;

23.1.3. Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do BANCO, que resultem em descontinuidade do recebimento em modalidade de pagamento colocado à disposição do candidato, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objetos do CONTRATO;

23.1.4. A informação nos Documentos de Recebimento será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica.

23.1.5. O BANCO não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do candidato, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;

23.1.6. Autenticar o documento de cobrança bancária, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação, caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

23.1.7. Manter os documentos de cobrança bancária arquivados por um período de 180 (cento e oitenta dias) dias;

23.1.8. Em caso de incorreção de dados, remeter as informações regularizadas no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;

23.1.9. Não será permitido pagamento em cheque de qualquer cobrança.

23.1.10. Informar os números para contato telefônico com as centrais de apoio aos serviços de transmissão dos arquivos de retorno, bem como os endereços eletrônicos também utilizados pelas mesmas, e ainda atualizá-los sempre que houver modificações destes.

23.1.11. O banco após os recebimentos resultantes das liquidações das cobranças bancárias (boletos), creditará nas contas bancárias dos contratantes nos prazos definidos a seguir:

a) Até o 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados através de compensação (outros bancos)

b) Até o 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Auto atendimento e na Internet ou;

c) Até o 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica ou;

d) Até o 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário, Banco Postal, Gerenciador Financeiro, no Terminal de Autoatendimento com Cartão de outra Instituição Financeira.

23.1.12 Exigir que os boletos emitidos utilizem fator de vencimento;

23.1.13 Caso o pagador efetue pagamento de cobrança bancária (boleto) em canais de autoatendimento com valor a menor e /ou adulterado, inclusive com fator de vencimento manipulado, considerando que esses pagamentos são de responsabilidade exclusiva do pagador, este terá sua inscrição cancelada;

23.1.14 O código de barras gerado será a única chave de consulta à Base Centralizadora por parte da rede bancária, desta forma, todas as informações contidas no código gerado devem corresponder de forma única ao registro enviado ao contratado;

23.1.15 Disponibilizar canais de comunicação para atender eventual reclamação a respeito da prestação de serviços objeto do contrato;

23.1.16 Viabilizar a ativação de convênio do tipo comércio eletrônico (e-commerce) ou ferramenta similar que permita o registro automático de boletos gerados pelos candidatos ao processo seletivo público junto à instituição bancária;

23.1.17 Fornecer à instituição contratada pelo Município para a organização do certame os dados técnicos necessários relativos à conta bancária destinatária dos valores pagos a título de taxa de inscrição;

23.1.18 O convênio de comércio eletrônico não poderá permitir que um mesmo boleto seja pago mais de uma vez por uma mesma pessoa ou por pessoas diferentes.

23.1.19 A CONTRATADA DEVERÁ ENTREGAR, EM ATÉ 05 (CINCO) DIAS APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO, PARA O FISCAL MARCELO AUGUSTO COUTO, NA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA, DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, CONFORME MODELO DO ANEXO 02 DESTE EDITAL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

23.2. É VEDADO AO BANCO:

23.2.1. Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para o Município.

23.2.2. Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.

23.3. SÃO OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

23.3.1. Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas ao recebimento de cobrança bancária;

23.3.2. Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;

23.3.3. Remunerar o BANCO pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados neste termo;

23.3.4. Pôr à disposição dos candidatos a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos.

23.3.5. Orientar ao pagador sobre a responsabilidade por manter a segurança necessária e adequada em seus microcomputadores e celulares, de forma a garantir a lisura e adequada operacionalização e evitar a invasão e a ação de pessoa mal-intencionadas para ilícitos e golpes.

23.3.6. Solicitar ao responsável que seja gerado código de barras ao pagador com correspondência à registro enviado ao banco de forma a viabilizar a consulta à Base Centralizada por parte dos bancos.

24. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

24.1. O contrato de prestação de serviços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

25. DAS SANÇÕES

25.1. Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para a prestação de serviço.

25.2. Por infração a normas legais, obedecido ao artigo 109 da Lei nº 8.666/93, e demais normas aplicáveis, será cancelado o contrato nos seguintes casos:

25.3. Recusa injustificada em assinar o contrato;

25.4. Rescisão contratual a que tenha dado causa;

25.5. Omissão de informações, ou a prestação de informações inverídicas.

25.6. A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

25.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, sendo-lhe franqueado vista ao processo.

26. EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

26.1. Para análise da viabilidade da proposta, cujo lance final seja de valor inferior a **70% (setenta por cento)** do valor da taxa de referência, poderá o pregoeiro solicitar planilha de composição de custos e formação de preços, para fins de verificação pelo pregoeiro da exequibilidade da proposta apresentada em conformidade com as especificações do objeto licitado. A licitante deverá apresentar a referida planilha no



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

prazo informado pelo (a) pregoeiro (a). Em caso de não cumprimento do prazo supramencionado a proposta será desclassificada.

27. DISPOSICÕES FINAIS

27.1. O BANCO declara conhecer que, conforme as normas legais vigentes, lhe é proibido fornecer a terceiros qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução do CONTRATO. Em consequência, o BANCO se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.

27.2. O BANCO assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do CONTRATO, que venham em prejuízo dos interesses do Município.

27.3. Caso o BANCO não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos candidatos, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos.

27.4. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE e as especificações constantes deste Edital prevalecerão as últimas.

27.5. A participação do proponente na presente licitação pressupõe a aceitação das condições estipuladas deste Edital.

27.6. As normas disciplinadas deste Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.

27.7. Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado na Rua Barão de Piumhi, 92 (1º Andar) – Centro – Formiga - MG, cuja cópia poderá ser obtida através dos Sites www.formiga.mg.gov.br, www.licitanet.com.br/ ou através de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi 92 A (2º Andar) - Centro, Formiga–MG.

27.8. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei n.º 8.666/93, lei n.º 10.520/02, Decreto n.º 10.024/19, bem como o **Decreto Municipal 3912 de 05 de maio de 2008** e as demais normas e condições estabelecidas no Edital.

27.9. O edital será disponibilizado no endereço eletrônico www.formiga.mg.gov.br ou podendo ser solicitado pelo e-mail pregoeirosmpmformiga@gmail.com.

Formiga, 22 de novembro de 2021.

Elaborado por: _____

AMORA MORAIS DIAS ALCÂNTARA ALVES
COORDENADORA DE PREGÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

MILLENA RIBEIRO DA SILVA

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços de cobrança bancária (recebimento de boletos de inscrições do Processo Seletivo Público, para provimento de cargos e formação de cadastro de reserva das carreiras funcionais do Município de Formiga), em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores recebidos.

2. DA JUSTIFICATIVA:

Com a função de facilitar o processo de inscrição dos candidatos aos cargos oferecidos no processo seletivo público para provimento de cargos e formação de cadastro de reserva das carreiras funcionais do Município de Formiga e também de fiscalizar a aplicação do dinheiro público, bem como assegurar o direito constitucional do acesso à informação pelo cidadão, propomos a contratação do objeto para a prestação de serviços de cobrança bancária (recebimento de boleto).

3. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Estima-se uma quantidade de 3000 boletos bancários a serem gerados e processados, referentes às inscrições para o Processo Seletivo Público.

DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
Contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços de cobrança bancária (recebimento de boletos de inscrições do Processo Seletivo Público, para provimento de cargos e formação de cadastro de reserva das carreiras funcionais do Município de Formiga, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores recebidos.	Serviço	3000

4. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

4.1. O Banco contratado prestará serviços de cobrança bancária (recebimento de boletos de inscrições do processo seletivo público) de acordo com as estipulações do presente Termo de Referência e no contrato.

4.1.1. A prestação dos serviços de cobrança bancária (recebimento de boletos de inscrições do processo seletivo público), com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município, será realizada pelo BANCO, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

4.1.2. Em razão da implantação da Nova Plataforma de Cobrança a liquidação dos boletos de cobrança na rede bancária estará condicionada ao prévio registro do título nos sistemas do banco emissor, viabilizando consulta prévia pela rede à Base Centralizada na CIP – Câmara Interbancária de Pagamentos, de acordo com o



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

cronograma disponível no sítio da FEBRABAN. Isso permite que um boleto de qualquer banco seja validado na base centralizadora, previamente à sua liquidação, evitando assim o risco de pagamentos indevidos, fraudes ou inconsistências. Portanto, todos os dados dos boletos devem ser, obrigatoriamente, encaminhados para registro no banco emissor, antes de sua liquidação.

4.1.3. O banco está isento de quaisquer responsabilidades com relação ao pagamento a menor efetuado pelos pagadores em canais de autoatendimento para liquidação de boletos.

5. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

5.1. O certame licitatório será realizado na modalidade Pregão na forma eletrônica (Decreto nº. 10.024/2019), do tipo menor preço por item. Esta modalidade não só confere maior celeridade ao processo, como também amplia o universo dos potenciais licitantes. Desse modo, entende-se que o interesse público será mais satisfatoriamente atendido mediante a adoção dessa modalidade. Para a contratação em questão, não há qualquer necessidade específica a ser atendida. A escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si, sem necessidade de outros critérios de avaliação.

6. DA VIGÊNCIA

6.1. O contrato de prestação de serviços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. SÃO OBRIGAÇÕES DO BANCO:

I – Receber serviços de cobrança bancária (recebimento de boletos de inscrições do processo seletivo público) que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento;

II – Receber cobrança bancária em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do CONTRATO;

III – Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do BANCO, que resultem em descontinuidade do recebimento em modalidade de pagamento colocado à disposição do candidato, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objetos do CONTRATO;

IV – A informação nos Documentos de Recebimento será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica.

V – O BANCO não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do candidato, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;

VI – Autenticar o documento de cobrança bancária, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação, caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras.

VII – Manter os documentos de cobrança bancária arquivados por um período de 180 (cento e oitenta dias) dias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

VIII – Em caso de incorreção de dados, remeter as informações regularizadas no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;

IX- Não será permitido pagamento em cheque de qualquer cobrança.

X - Informar os números para contato telefônico com as centrais de apoio aos serviços de transmissão dos arquivos de retorno, bem como os endereços eletrônicos também utilizados pelas mesmas, e ainda atualizá-los sempre que houver modificações destes.

XI - O banco após os recebimentos resultantes das liquidações das cobranças bancárias (boletos), creditará nas contas bancárias dos contratantes nos prazos definidos a seguir:

- Até o 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados através de compensação (outros bancos)
- Até o 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Auto atendimento e na Internet ou;
- Até o 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica ou;
- Até o 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário, Banco Postal, Gerenciador Financeiro, no Terminal de Autoatendimento com Cartão de outra Instituição Financeira.

XII – Exigir que os boletos emitidos utilizem fator de vencimento;

XIII – Caso o pagador efetue pagamento de cobrança bancária (boleto) em canais de autoatendimento com valor a menor e /ou adulterado, inclusive com fator de vencimento manipulado, considerando que esses pagamentos são de responsabilidade exclusiva do pagador, este terá sua inscrição cancelada;

XIV – O código de barras gerado será a única chave de consulta à Base Centralizadora por parte da rede bancária, desta forma, todas as informações contidas no código gerado devem corresponder de forma única ao registro enviado ao contratado;

XV – Disponibilizar canais de comunicação para atender eventual reclamação a respeito da prestação de serviços objeto do contrato;

XVI - Viabilizar a ativação de convênio do tipo comércio eletrônico (e-commerce) ou ferramenta similar que permita o registro automático de boletos gerados pelos candidatos ao processo seletivo público junto à instituição bancária;

XVII - Fornecer à instituição contratada pelo Município para a organização do certame os dados técnicos necessários relativos à conta bancária destinatária dos valores pagos a título de taxa de inscrição;

XVIII - O convênio de comércio eletrônico não poderá permitir que um mesmo boleto seja pago mais de uma vez por uma mesma pessoa ou por pessoas diferentes.

7.2. É VEDADO AO BANCO:

I – Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para o Município.

II – Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.

7.3. SÃO OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

I - Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas ao recebimento de cobrança bancária;

II – Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

III – Remunerar o BANCO pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados neste termo;

IV – Pôr à disposição dos candidatos a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos.

V – Orientar ao pagador sobre a responsabilidade por manter a segurança necessária e adequada em seus microcomputadores e celulares, de forma a garantir a lisura e adequada operacionalização e evitar a invasão e a ação de pessoa mal-intencionadas para ilícitos e golpes.

VI – Solicitar ao responsável que seja gerado código de barras ao pagador com correspondência à registro enviado ao banco de forma a viabilizar a consulta à Base Centralizada por parte dos bancos.

8. DA FISCALIZAÇÃO

8.1. Será designado servidor para fiscalizar e acompanhar todas as etapas do processo licitatório, observando todos os aspectos contratados conforme **portaria a ser citada no edital**.

9. DOS PREÇOS

9.1. O Município pagará, ao banco contratado, pela prestação dos serviços o menor valor homologado no processo de pregão eletrônico, por boleto recebido.

10. DOS VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

10.1. Será anexado, no Edital Convocatório, o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, em cumprimento ao disposto no inciso II do §2º do artigo 40 da Lei nº. 8.666/93, obtidos pelos preços praticados no setor privado.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. Registro ou autorização junto ao Banco Central.

12. DA JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. A exigência da qualificação técnica tem por base os princípios constitucionais da razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica e do formalismo moderado. Eis o posicionamento do TCU (BRASIL, TCU, 2009b) sobre a razoabilidade:

“As exigências relativas à capacidade técnica guardam amparo constitucional e não constituem, por si só, restrição indevida ao caráter competitivo de licitações conduzidas pelo Poder Público. Tais exigências, sejam elas de caráter técnico-profissional ou técnico-operacional, não podem ser desarrazoadas a ponto de comprometer o caráter competitivo do certame, devendo tão-somente constituir garantia mínima suficiente de que o futuro contratado detém capacidade de cumprir com as obrigações contratuais. Tais exigências (sic) ser sempre devidamente fundamentadas, de forma que fiquem



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

demonstradas inequivocamente sua imprescindibilidade e pertinência em relação ao objeto licitado.”

12.2. Visa também zelar pelo gasto público e preservar o equipamento público, de modo a não abrir espaço para que empresas ou profissionais sem a qualificação necessária fossem vencedoras do certame e depois simplesmente não conseguissem cumprir ou ainda executassem o serviço de forma insatisfatória, acarretando desta maneira prejuízos ao Município.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento da tarifa cobrado pela entidade financeira será debitado automaticamente a partir de cada valor recebido por boleto processado.

13.2. Sendo assim, a liquidação de cada boleto ocorrerá de maneira automática, ficando creditado na conta bancária do município o valor líquido de cada boleto recebido.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas desta contratação correrão à conta dos recursos específicos nas seguintes dotações orçamentárias:

11.1.1. MUNICÍPIO DE FORMIGA – 04 01 04.122.0001.2.035 3.3.90.39 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Administração;

11.1.2. Não serão utilizados recursos da União provenientes de transferência voluntária para pagamento do objeto.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para a prestação de serviço.

11.2. Por infração a normas legais, obedecido ao artigo 109 da Lei nº 8.666/93, e demais normas aplicáveis, será cancelado o contrato nos seguintes casos:

11.2.1. Recusa injustificada em assinar o contrato;

11.2.2. Rescisão contratual a que tenha dado causa;

11.2.3. Omissão de informações, ou a prestação de informações inverídicas.

11.3. A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

11.4. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, sendo-lhe franqueado vista ao processo.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O BANCO declara conhecer que, conforme as normas legais vigentes, lhe é proibido fornecer a terceiros qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução do CONTRATO. Em consequência, o BANCO se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.

12.2. O BANCO assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do CONTRATO, que venham em prejuízo dos interesses do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

12.3. Caso o BANCO não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos candidatos, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos.

Formiga (MG), 22 de outubro de 2021.

Termo de Referência elaborado por:

Millena Ribeiro da Silva
Secretária Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO 02

DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

Processo Licitatório n.º: _____

Pregão n.º: _____

_____, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins do presente Processo Licitatório, a inexistência no quadro da empresa de sócios com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Formiga, de gestores e/ou servidores lotados nas respectivas entidades, conforme Portaria n.º 4.063, de 05 de maio de 2020.

Local e data

(Representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

ANEXO 03

PLANILHA DE PREÇO MÉDIO

Item	Material	Descrição do Material	Un.Med.	Qtde do Item	Preço Unit. Máximo	Preço Total
146 / 2021 1	6-005-68031	Licitação: 97/2021- PE Prestação de serviços de cobrança bancária, recebimento de boletos de inscrições do Concurso Público para provimento de cargos e formação de cadastro reserva das carreiras funcionais do Município de Formiga, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores recebidos.	SV	3.000,000	1,8100	5.430,00

TOTAL DO PROCESSO: 5.430,00

TOTAL: 5.430,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

ANEXO 04

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 146/2021

PREGÃO Nº 97/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº: / 2021

Pelo presente contrato, tendo, de um lado, o **MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no C.N.P.J. sob o n.º: 16.784.720/0001-25, com sua sede administrativa localizada na Rua Barão de Piumhi, n.º: 121, Centro, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito Municipal, **Sr Eugênio Vilela Júnior**, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado nesta cidade de Formiga - MG, portador do C.P.F. n.º: 799.185.496-53 e R.G. n.º: M 5.187.246 SSP/MG, a seguir denominado simplesmente “**CONTRATANTE**” e, de outro lado, a empresa-----, inscrita no C.N.P.J. sob o n.º: ----- e Inscrição Estadual n.º: -----, estabelecida em -----, na Rua -----, neste ato, representada por seu Diretor, Sr.-----, brasileiro, estado civil , profissão , residente e domiciliado em -----, na -----, portador do C.P.F. n.º: -----, R.G. n.º. - ----- e -----, doravante denominada “**CONTRATADA**”, resolvem firmar o presente contrato de prestação de serviços, como especificado em seu objeto, em conformidade com o **Processo Licitatório n.º: 146/2021**, na modalidade **Pregão Eletrônico n.º: 97/2021**, sob a regência da Lei Federal n.º 8.666/93, Lei Federal n.º 10.520/02, Decreto n.º 10.024/19 e demais normas pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COBRANÇA BANCÁRIA (RECEBIMENTO DE BOLETOS DE INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DAS CARREIRAS FUNCIONAIS DO MUNICÍPIO DE FORMIGA), EM PADRÃO FEBRABAN, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES RECEBIDOS.

1.2. O valor estimado do repasse referente ao vale alimentação dos servidores é de R\$ _____ (_____), e a taxa administrativa praticada pela CONTRATADA é de __,_% (_____), conforme proposta por ela apresentada.

1.3. Os serviços, objeto deste contrato, serão executados em obediência ao Edital Convocatório e seus anexos, que passam a fazer parte integrante deste contrato, como se nele transcritos estivessem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

1.4. Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Termo de Referência e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1. O Banco contratado prestará serviços de cobrança bancária (recebimento de boletos de inscrições do processo seletivo público) de acordo com as estipulações do presente Termo de Referência e no contrato.

2.2. A prestação dos serviços de cobrança bancária (recebimento de boletos de inscrições do processo seletivo público), com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município, será realizada pelo BANCO, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

2.3. Em razão da implantação da Nova Plataforma de Cobrança a liquidação dos boletos de cobrança na rede bancária estará condicionada ao prévio registro do título nos sistemas do banco emissor, viabilizando consulta prévia pela rede à Base Centralizada na CIP – Câmara Interbancária de Pagamentos, de acordo com o cronograma disponível no sítio da FEBRABAN. Isso permite que um boleto de qualquer banco seja validado na base centralizadora, previamente à sua liquidação, evitando assim o risco de pagamentos indevidos, fraudes ou inconsistências. Portanto, todos os dados dos boletos devem ser, obrigatoriamente, encaminhados para registro no banco emissor, antes de sua liquidação.

2.4. O banco está isento de quaisquer responsabilidades com relação ao pagamento a menor efetuado pelos pagadores em canais de autoatendimento para liquidação de boletos.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

3.1. A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano provocado ao Município, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo Município, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

3.1.1. Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo Município, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela CONTRATADA, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo MUNICÍPIO a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

3.2. Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da CONTRATADA for apresentada ou chegar ao conhecimento do MUNICÍPIO, este comunicará a CONTRATADA por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar ao MUNICÍPIO a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela CONTRATADA não a eximem das responsabilidades assumidas perante o MUNICÍPIO nos termos desta cláusula.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

3.3. Quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do **MUNICÍPIO**, nos termos desta cláusula, deverão ser pagos pela **CONTRATADA**, independentemente do tempo.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. SÃO OBRIGAÇÕES DO BANCO:

4.1.1. Receber serviços de cobrança bancária (recebimento de boletos de inscrições do processo seletivo público) que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento;

4.1.2. Receber cobrança bancária em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do CONTRATO;

4.1.3. Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do BANCO, que resultem em descontinuidade do recebimento em modalidade de pagamento colocado à disposição do candidato, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objetos do CONTRATO;

4.1.4. A informação nos Documentos de Recebimento será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica.

4.1.5. O BANCO não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do candidato, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;

4.1.6. Autenticar o documento de cobrança bancária, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação, caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras.

4.1.7. Manter os documentos de cobrança bancária arquivados por um período de 180 (cento e oitenta dias) dias;

4.1.8. Em caso de incorreção de dados, remeter as informações regularizadas no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;

4.1.9. Não será permitido pagamento em cheque de qualquer cobrança.

4.1.10. Informar os números para contato telefônico com as centrais de apoio aos serviços de transmissão dos arquivos de retorno, bem como os endereços eletrônicos também utilizados pelas mesmas, e ainda atualizá-los sempre que houver modificações destes.

4.1.11. O banco após os recebimentos resultantes das liquidações das cobranças bancárias (boletos), creditará nas contas bancárias dos contratantes nos prazos definidos a seguir:

e) Até o 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados através de compensação (outros bancos)

f) Até o 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Auto atendimento e na Internet ou;

g) Até o 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica ou;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

h) Até o 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário, Banco Postal, Gerenciador Financeiro, no Terminal de Autoatendimento com Cartão de outra Instituição Financeira.

i) Exigir que os boletos emitidos utilizem fator de vencimento;

4.1.12. Caso o pagador efetue pagamento de cobrança bancária (boleto) em canais de autoatendimento com valor a menor e /ou adulterado, inclusive com fator de vencimento manipulado, considerando que esses pagamentos são de responsabilidade exclusiva do pagador, este terá sua inscrição cancelada;

4.1.13. O código de barras gerado será a única chave de consulta à Base Centralizadora por parte da rede bancária, desta forma, todas as informações contidas no código gerado devem corresponder de forma única ao registro enviado ao contratado;

4.1.14. Disponibilizar canais de comunicação para atender eventual reclamação a respeito da prestação de serviços objeto do contrato;

4.1.15. Viabilizar a ativação de convênio do tipo comércio eletrônico (e-commerce) ou ferramenta similar que permita o registro automático de boletos gerados pelos candidatos ao processo seletivo público junto à instituição bancária;

4.1.16. Fornecer à instituição contratada pelo Município para a organização do certame os dados técnicos necessários relativos à conta bancária destinatária dos valores pagos a título de taxa de inscrição;

4.1.17. O convênio de comércio eletrônico não poderá permitir que um mesmo boleto seja pago mais de uma vez por uma mesma pessoa ou por pessoas diferentes.

4.1.18. A CONTRATADA DEVERÁ ENTREGAR, EM ATÉ 05 (CINCO) DIAS APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO, PARA O FISCAL MARCELO AUGUSTO COUTO, NA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA, DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, CONFORME MODELO DO ANEXO 02 DO EDITAL.

4.2. É VEDADO AO BANCO:

4.2.1. Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para o Município.

4.2.2. Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.

4.3. SÃO OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

4.3.1. Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas ao recebimento de cobrança bancária;

4.3.2. Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;

4.3.3. Remunerar o BANCO pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados neste termo;

4.3.4. Pôr à disposição dos candidatos a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos.

4.3.5. Orientar ao pagador sobre a responsabilidade por manter a segurança necessária e adequada em seus microcomputadores e celulares, de forma a garantir a lisura e adequada operacionalização e evitar a invasão e a ação de pessoa mal-intencionadas para ilícitos e golpes.

4.3.6. Solicitar ao responsável que seja gerado código de barras ao pagador com correspondência à registro enviado ao banco de forma a viabilizar a consulta à Base Centralizada por parte dos bancos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

CLÁUSULA QUINTA: CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO.

5.1. O objeto será aceito após a verificação pelos FISCALIS, responsáveis pelo gerenciamento e inspeção do contrato do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes neste contrato, no edital e nos demais documentos integrantes do processo licitatório, e ainda em conformidade com a legislação de regência.

5.2. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Estima-se uma quantidade de 3000 boletos bancários a serem gerados e processados, referentes às inscrições para o Processo Seletivo Público.

DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
Contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços de cobrança bancária (recebimento de boletos de inscrições do Processo Seletivo Público, para provimento de cargos e formação de cadastro de reserva das carreiras funcionais do Município de Formiga, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores recebidos.	Serviço	3000

CLÁUSULA SEXTA: DO PREÇO

6.1. Os CONTRATANTES repassarão a CONTRATADA o valor anual estimado de R\$ _____ (_____), sendo este o valor a ser creditado para os servidores no vale alimentação.

6.2. A título de remuneração efetiva para a empresa incidirá a taxa administrativa de __,_% (_____), conforme proposta vencedora.

6.3. As condições aqui estabelecidas são as constantes na proposta apresentada pela CONTRATADA.

6.4. O preço pelos serviços contratados inclui mão de obra, todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, encargos e constitui a única remuneração pela execução dos serviços.

6.5. OS CONTRATANTES reservam-se no direito de, em qualquer ocasião, fazer alteração no contrato ou especificações, que impliquem redução ou aumento de serviços, de que resulte ou não correção do valor contratual, obedecido o limite previsto no artigo 65, § 1º, da Lei Federal n.º: 8.666/93, caso em que serão utilizados os preços unitários constantes da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento da tarifa cobrado pela entidade financeira será debitado automaticamente a partir de cada valor recebido por boleto processado.

7.2. Sendo assim, a liquidação de cada boleto ocorrerá de maneira automática, ficando creditado na conta bancária do município o valor líquido de cada boleto recebido

MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG

CNPJ: 16.784.720/0001-25

INSCR. EST.: ISENTO

RUA BARÃO DE PIUMHI Nº 121- CENTRO -

FORMIGA-MG - CEP- 35570.128



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

TELEFONE: (37) 3329-1800

CLÁUSULA OITAVA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas desta contratação correrão à conta dos recursos específicos nas seguintes dotações orçamentárias:

8.1.1. MUNICÍPIO DE FORMIGA – 04 01 04.122.0001.2.035 3.3.90.39 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Administração;

8.1.2. Não serão utilizados recursos da União provenientes de transferência voluntária para pagamento do objeto.

CLÁUSULA NONA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. O contrato de prestação de serviços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES:

10.1. Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para a prestação de serviço.

10.2. Por infração a normas legais, obedecido ao artigo 109 da Lei nº 8.666/93, e demais normas aplicáveis, será cancelado o contrato nos seguintes casos:

- a) 10.2.1. Recusa injustificada em assinar o contrato;
- b) 10.2.2. Rescisão contratual a que tenha dado causa;
- c) 10.2.3. Omissão de informações, ou a prestação de informações inverídicas.

10.3. A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

10.4. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, sendo-lhe franqueado vista ao processo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. O presente Contrato poderá ser rescindido:

- a) Por ato unilateral e escrito do Município, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.
- b) Por acordo entre as partes, reduzido a termo.
- c) Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

11.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

12.1. Este contrato está vinculado de forma total e plena ao **Processo Licitatório n.º: 146/2021 – Pregão Eletrônico n.º: 97/2021**, que lhe deu causa, para cuja execução exigir-se-á rigorosa obediência ao Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA FISCALIZAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

13.1. Através da Portaria nº. 4575 de 08/11/2021, esta designado o servidor MARCELO AUGUSTO COUTO para fiscalizar e acompanhar a execução do contrato que é objeto deste Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA PUBLICAÇÃO

14.1. O extrato do presente contrato será publicado por conta da contratante, de acordo com a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Formiga - MG, para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato. E, por estarem justas, as partes firmam o presente contrato, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Formiga (MG), ----- de ----- de -----.

MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG

Eugênio Vilela Júnior

Prefeito Municipal

Contratante

Contratada

Representante/Cargo

Testemunhas:

1) _____ 2) _____

Nome:

Nome:

C.P.F.:

C.P.F.