



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08.14-001/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019**  
**TIPO: MAIOR OFERTA**

**EDITAL**

OBJETO: Contratação de instituição financeira para operar, em caráter de exclusividade, os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura de Alto Santo, Estado do Ceará.

**DATA DA REALIZAÇÃO: 27/09/2019.**

**HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 10.00h.**

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Rua Coronel Simplício Bezerra, 198, Centro, Alto Santo-CE, CEP 62.970-000, telefone (88) 3429.2080. A sessão será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do Processo administrativo nº 08.14-001/2019. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamento logo após o credenciamento dos interessados.

ESCLARECIMENTOS: Rua Coronel Simplício Bezerra, 198, Centro, Alto Santo-CE, CEP 62.970-000, telefone (88) 3429.2080, e-mail: [altosantolicitacao@hotmail.com](mailto:altosantolicitacao@hotmail.com)

A Prefeitura de Alto Santo, Estado do Ceará, através da Secretaria de Administração e Finanças, por intermédio do Pregoeiro e Equipe de apoio, nomeados pela portaria nº 114/2018, de 01/08/2018, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local indicados, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tendo por base critério "MAIOR OFERTA", em atendimento ao princípio da eficiência, insculpido no caput do artigo 37 da Constituição Federal e da seleção proposta mais vantajosa para a Administração Pública, inserto no caput do artigo 3º da Lei 8.666/1993, conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

Este certame será regido pelos princípios de Direito Público, pelo inciso XXI e caput do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil e subsidiariamente pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações e pelas Normas do CMN - Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil.

Integram este Edital os Anexos:

- I - Recibo de Retirada do Edital;
- II - Memorial Descritivo;
- III - Proposta Comercial;
- IV - Minuta de Contrato;
- V - Modelo de Declaração de Habilitação;
- VI - Modelo de Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;

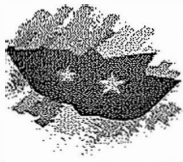
As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório, bem como as do Anexo II - Memorial Descritivo.

## 1. PARTICIPAÇÃO

1.1- Poderão participar desta licitação as instituições financeiras autorizadas pelo BACEN - Banco Central do Brasil a exercer a atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

1.2. Não será permitida a participação de empresas:

- 1.2.1. Estrangeiras que não funcionem no País;
- 1.2.2. Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 1.2.3. Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com o Município de Alto Santo nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- 1.2.4. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;



- 1.2.5. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98;  
1.2.6. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

## 2. CREDENCIAMENTO

2.1. Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

2.1.1. Quanto aos representantes:

- a) Tratando-se de Representante Legal (sócio, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem "a";
- c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá se identificar exibindo documento oficial que contenha foto;
- d) O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração da maior oferta;
- e) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;
- f) Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

2.1.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VI deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

## 3. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Denominação da empresa Envelope nº 1 - Proposta Pregão Presencial nº 011/2019-PP Processo Administrativo nº 08.14-001/2019	Denominação da empresa Envelope nº 2 - Habilitação Pregão Presencial nº 011/2019-PP Processo Administrativo nº 08.14-001/2019
---	--

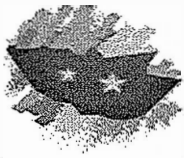
## 4. PROPOSTA

4.1. O Anexo III deverá ser utilizado para a apresentação da Proposta, digitado, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem ofertas alternativas, datado e assinado pelo representante legal do licitante ou pelo procurador;

a) Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

4.2. Deverão estar consignados na proposta:

- a) A denominação, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail e CNPJ do licitante e a data;
- b) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias a contar da data da apresentação;
- c) Valores dos itens e valor total em algarismos e ainda o valor total por extenso, expressos em moeda corrente nacional, para 60 meses de contratação;
- d) Declaração de que o valor total ofertado é líquido, não cabendo quaisquer deduções (encargos financeiros, taxas, tributos, despesas diretas ou indiretas, etc.).



4.3. Não será aceita oferta inferior a R\$ 192.079,33 (cento e noventa e dois mil, setenta e nove reais e trinta e três centavos), para os serviços de gerenciamento e processamento da Folha de Pagamento.

## 5. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. Para a habilitação todos licitantes, deverão apresentar a seguinte documentação:

### 5.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Estatuto Social de Sociedade Anônima, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- a.1) Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;
- a.2) O estatuto social das sociedades por ações deverá estar publicado na imprensa oficial da União, Distrito Federal ou do Estado, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia e em jornal de grande circulação editado na localidade em que está situada a sede da companhia (artigo 289 da Lei nº 6.404/76);
- b) Autorização para Funcionamento expedido pelo BACEN - Banco Central do Brasil;
- c) Os documentos relacionados no subitem "a" não precisarão constar do Envelope nº 2 - Habilitação se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### 5.1.3. QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL

- a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s), por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já prestou os serviços;
- a.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome do licitante e indicar o gerenciamento e processamento de Folha de Pagamento conforme objeto licitado.

### 5.1.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

### 5.1.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, observadas as seguintes previsões:
- a.1) Os documentos devem ser registrados e arquivados na junta comercial;
- a.2) A licitante deverá apresentar a prova de publicação do Balanço nos termos da legislação vigente e a certidão de arquivamento na Junta Comercial;
- b) A licitante deverá demonstrar boa situação financeira, mediante apresentação de declaração de que o seu Índice de Adequação de Capital (Índice de Basiléia) é de, no mínimo, 11% (onze por cento) calculado na conformidade das regras estabelecidas pela legislação vigente do Banco Central do Brasil;
- b.1) A instituição poderá apresentar a cópia do último DLO - Demonstrativo de Limites Operacionais, enviado ao Banco Central do Brasil, nos termos da legislação vigente, para demonstrar o IB - Índice de Basiléia.

## 5.5. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.5.1. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;



- 5.5.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões;
- 5.5.3. Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, serão aceitas como válidas desde que expedidas em até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;
- 5.5.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 5.5.5. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do licitante;
- 5.5.6. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

## 6. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 6.1. No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 2.1.
- 6.2. Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os envelopes nº 1 e nº 2, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.
- 6.3. O julgamento será feito pelo critério de maior oferta total.
- 6.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:
- 6.4.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- 6.4.2. Que apresentem preço e/ou vantagem baseados exclusivamente em propostas ofertadas pelos demais licitantes;
- 6.4.3. Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;
- 6.4.4. Que apresentem oferta total inferior a R\$ 192.079,33 (cento e noventa e dois mil, setenta e nove reais e trinta e três centavos).
- 6.5. Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.
- 6.6. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- 6.6.1. Seleção da proposta de maior oferta e das demais com preços até 10% (dez por cento) inferiores àquela;
- 6.6.2. Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os maiores preços, até o máximo de três. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;
- 6.6.3. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de menor preço e, os demais, em ordem crescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;
- a) O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
- 6.7. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e crescentes, superiores à proposta de maior oferta.
- 6.8. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 6.9. Após a fase de lances serão classificadas, na ordem decrescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 6.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.
- 6.10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.
- 6.11. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de maior valor com vistas ao aumento do preço.
- 6.12- Após a negociação, se houver, será verificado o atendimento do licitante às condições de habilitação estipuladas neste Edital;
- 6.12.1. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, sendo vedada a apresentação de documento(s) novo(s);
- 6.12.2. A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;



6.12.3. Este pregoeiro não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de acesso no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

6.13. Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor;

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

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

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

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

## **7. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

7.1. Até dois dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

7.2. Eventual impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste Edital e protocolada na Sala da comissão de licitações desta prefeitura;

7.2.1. Admite-se impugnação por intermédio de e-mail (altosantolicitacao@hotmail.com), ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo de 48 horas;

7.2.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

7.3. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

7.4. Dos atos do Pregoeiro cabem recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de três dias que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Prefeitura para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

7.4.1. A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

7.4.2. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos do processo devidamente informado à autoridade competente;

7.4.3. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório;

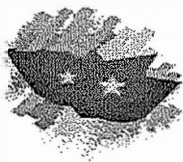
7.4.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

7.4.5. Os recursos devem ser protocolados no PROTOCOLO da prefeitura de Alto Santo, CE, localizado na Rua Coronel Simplicio Bezerra, 198, Centro, Alto Santo-CE, CEP 62.970-000, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações e dirigidos ao Pregoeiro desta prefeitura.

## **8. DA CONTRATAÇÃO E DA CONCESSÃO DE USO**

8.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração dos termos de contrato, cuja minuta integram este Edital como Anexo IV;

8.1.1. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional estiverem com os prazos de validade vencidos, este pregoeiro verificará a situação por meio eletrônico hábil de



informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

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

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

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

8.3. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Secretaria de Administração e Finanças até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do Art. 57 da Lei 8.666/93.

## 9. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O início da execução dos serviços deverá ocorrer após a assinatura do contrato e ordem de serviços.

9.2. CASO A CONTRATADA não disponha de instalações no município, deverá instalar uma agência ou posto bancário próprio e iniciar as operações em até 30 (trinta) dias corridos contados da data da assinatura do contrato.

9.3. Os prazos estabelecidos nos subitens 9.1 e 9.2 poderão ser prorrogados mediante solicitação formal e desde que devidamente justificada, cabendo ao município através da autoridade superior, a avaliação de sua oportunidade e conveniência

## 10. FORMA DE PAGAMENTO

10.1. A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor ofertado em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato, mediante ordem bancária creditada em conta a ser disponibilizada pela Administração no ato da assinatura do contrato.

10.2. O valor arrecadado será apropriado como receita do município.

## 11. RESCISÃO

11.1. Os termos de contrato estão sujeitos à rescisão nos termos dos artigos 77, 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

## 12. SANÇÕES

12.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, demais penalidades legais previstas nos artigos 81, Parágrafo Único e 82, da lei 8.666/93, subsidiária a este certame. Anexo X deste Edital, que a Contratada declara conhecer integralmente.

## 13. A APLICAÇÃO DE MULTA E DEFINIÇÃO DA BASE DE CÁLCULO

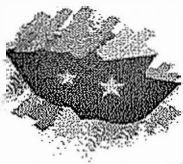
13.1. O atraso no pagamento do valor ofertado, nas condições estabelecidas no subitem 10.1 deste Edital acarretará a aplicação de multa diária de 0,125%, conforme o disposto no artigo 86, parágrafos, 1º, 2º e 3º da Lei 8.666/93.

13.2. Com relação ao ATRASO NO INÍCIO ou CONSECUÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, bem como no caso de MULTA POR INEXECUÇÃO PARCIAL OU TOTAL, devem ser observadas as disposições do artigo 87, incisos I, II, III, IV, Parágrafos, 1º, 2º e 3º da lei 8.666/93.

## 14. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2. O resultado do presente certame será divulgado no DOE e site da Prefeitura de Alto Santo, Estado do Ceará, e site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – Portal da transparência dos municípios no endereço eletrônico [www.tce.ce.gov.br](http://www.tce.ce.gov.br).



14.3. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

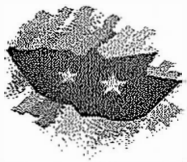
14.4. Após a celebração dos termos de contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, sendo que, após, estes serão inutilizados.

14.5. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

14.6. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro Central da Comarca de Alto Santo, Estado do Ceará.

Alto Santo, Estado do Ceará, 13 de setembro de 2019.

  
**Wendell Jorge da Silva**  
Pregoeiro



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08.14-001/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019**  
**ANEXO I – RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**  
*(enviar pelo e-mail [altosantolicitacao@hotmail.com](mailto:altosantolicitacao@hotmail.com))*

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08.14-001/2019  
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 011/2019-PP

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

e-mail:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Obtivemos, através do acesso à página [www.tce.ce.gov.br](http://www.tce.ce.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local e data.

Nome:

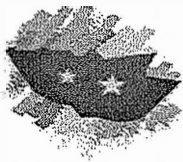
Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à sala da comissão de licitações, pelo e-mail [altosantolicitacao@hotmail.com](mailto:altosantolicitacao@hotmail.com).

A não remessa do recibo exime a prefeitura de Alto Santo, Estado do Ceará, da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.





**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08.14-001/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019**  
**ANEXO II - MEMORIAL DESCRITIVO**

## 1. OBJETO

1.1. Contratação de instituição financeira para operar, em caráter de exclusividade, os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura de Alto Santo, Estado do Ceará.

## 2. JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se a presente contratação tendo em vista que a operacionalização do pagamento dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura de Alto Santo por meio de instituição bancária que ofereça serviços com qualidade confere a oportunidade de receita extra ao Município, disponibilizando uma fonte de investimento financeira em um momento de dependência exclusiva de repasses voluntários ou institucionais que sofrem frequentes diminuições por conta da estagnação econômica enfrentada.

## 3. CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação dos serviços de processamento e operacionalização da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura de Alto Santo, Estado do Ceará, será precedida de licitação pública, na forma de PREGÃO PRESENCIAL, pelo critério da maior oferta de preço, com fundamento no inciso XXI do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, e Lei nº 10.520/02.

## 4. CRITÉRIO PARA AFERIÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA

4.1. Com a finalidade de aferição da proposta mais vantajosa à Administração, a Prefeitura de Alto Santo, Estado do Ceará, adotará como critério a maior oferta de preço, referente aos serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento, pelo período de 60 (sessenta) meses.

## 5. INFORMES NECESSÁRIOS À FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento.

5.1.1. O valor mínimo ofertado foi definido a partir do percentual aproximado de 0,25% sobre o valor bruto estimado da folha de pagamento para o período de vigência do contrato, conforme quadro abaixo:

Segmento	Rendimento bruto*	Quant. vínculos	Rendimento médio	Quantidade meses contrato	Montante ativos	Percentual valor mínimo	Valor mínimo
Servidores ativos	1.280.528,89	827,00	1.548,40	60	76.831.733,40	0,25%	192.079,33
Totais:	1.280.528,89	827,00	1.548,40	60	76.831.733,40	0,25%	192.079,33

\*Valores da competência agosto/2019

5.1.3. Os servidores da Prefeitura de Alto Santo, Estado do Ceará recebem o salário no 5º dia útil de cada mês.

5.1.4. Os servidores recebem a parcela referente ao do 13º salário no mês de aniversário.

## 6. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor ofertado em até 30 (trinta) dias corridos a partir da data da assinatura do contrato, mediante ordem bancária creditada na conta da Prefeitura de Alto Santo, Estado do Ceará, em conta a ser disponibilizada no ato da assinatura do contrato.

6.2. Os valores arrecadados constituem-se em receita do município pertencente a Prefeitura de Alto Santo, Estado do Ceará.

## 7. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

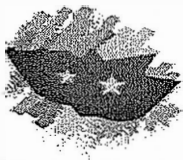
### 7.1. PRODUTOS E TARIFAS.

7.1.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas definidas no inciso I do artigo 2º da Resolução 3.919/2010 do CMN - Conselho Monetário Nacional, ou posterior.

7.1.2. Eventuais alterações na franquia de serviços bancários essenciais deverão ser comunicadas por escrito à Prefeitura de Alto Santo, Estado do Ceará, de preferência antes de entrar em vigor.

### 7.2. EMPRÉSTIMO CONSIGNÁVEL.

7.2.1. A CONTRATADA poderá oferecer empréstimos consignáveis em folha de pagamento, sem caráter de exclusividade, nos limites permitidos pela legislação vigente.



## 8. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Promover a abertura de contas, dos servidores da Prefeitura de Alto Santo, Estado do Ceará, na modalidade de conta corrente, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário).
- 8.2. Contar com agências bancárias ou posto de atendimento no município de Alto Santo, Ceará.
- 8.3. Ter sistema informatizado compatível com o contratante, de forma a possibilitar que todas as operações sejam feitas por meio eletrônico e *on line*, sendo que no caso de incompatibilidade todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da CONTRATADA.
- 8.4. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela Prefeitura de Alto Santo, Estado do Ceará.
- 8.5. Respeitar o limite da margem consignável dos salários no caso de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias à Prefeitura de Alto Santo, Estado do Ceará.
- 8.6. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar a Prefeitura de Alto Santo, Estado do Ceará ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- 8.7. Apresentar previamente a Prefeitura de Alto Santo, Estado do Ceará uma tabela com a franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da Resolução BACEN nº 3.919/2010, e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.
- 8.8. Apresentar um plano de prestação de serviços, contendo a apresentação da instituição, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, em especial quanto ao atendimento aos servidores, benefícios adicionais oferecidos e condições especiais de empréstimos e financiamentos.
- 8.9. Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.
- 8.10. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.11. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela Prefeitura de Alto Santo, Estado do Ceará, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços.
- 8.12. A PREFEITURA DE ALTO SANTO, ESTADO DO CEARÁ não assume, inclusive para efeitos da Lei nº 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela Contratada.
- 8.13. A PREFEITURA DE ALTO SANTO, ESTADO DO CEARÁ não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.
- 8.14. É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.

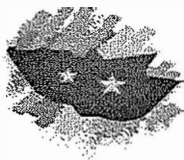
## 9. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA compromete-se a:

- 9.1.1 disponibilizar 03 (três) ou mais caixas eletrônicos com funcionamento das 8h00 às 17h00, de acordo com o leiaute desenvolvido pela CONTRATADA e previamente aprovado pela Prefeitura de Alto Santo, Estado do Ceará;
- 9.1.2. Manter no mínimo 2 (dois) caixas funcionando diariamente e 4 (quatro) caixas internos funcionando, durante os dias de pagamentos, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, demissão e outros análogos, atentando, inclusive, ao disposto no Normativo nº 004/2009 do Sistema de Auto Regulação Bancária - SARB/FEBRABAN.
- 9.1.3. Assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc.), devendo entregar cópia dos documentos à Administração da Prefeitura de Alto Santo, Estado do Ceará;
- 9.1.4. Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas com a atividade explorada;
- 9.1.5. Durante toda a vigência do Termo de Contrato, a CONTRATADA deverá estar em situação regular junto ao INSS, ao FGTS e à Fazenda Nacional, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos;

## 10. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA DE ALTO SANTO, ESTADO DO CEARÁ

- 10.1. Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores por intermédio da CONTRATADA.
- 10.2. Informar sempre que solicitado pela CONTRATADA, o saldo da margem consignável dos salários dos servidores, por ocasião da solicitação de empréstimos.
- 10.3. Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data prevista para o pagamento dos salários.
- 10.4. Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a inclusão e exclusão de servidores.



10.5. Disponibilizar os recursos financeiros necessários no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta corrente, TED - Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal a CONTRATADA, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidades de caixa, cujo depósito deve ocorrer, exclusivamente, em instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o §3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei nº 101/2000.

10.6. A PREFEITURA DE ALTO SANTO, ESTADO DO CEARÁ compromete-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do CONTRATO por intermédio do Secretaria de Administração e Finanças, a qual designará fiscal de contrato competente para acompanhamento e fiscalização.

10.7. Prestar todo o apoio necessário a CONTRATADA para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão.

## 11. PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS/ATIVIDADES

11.1. Serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento.

11.1.1. 10 dias após assinatura da ordem desserviços, os serviços deverão estar implantados e em operação;

11.1.2. Caso a contratada não possua agência bancária no município, deverá instalar a agência ou posto bancário no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

11.2. Os prazos para o início dos serviços e/ou atividades poderão ser prorrogados, a critério da Prefeitura de Alto Santo, Estado do Ceará.

## 12. PRAZO DE VIGÊNCIA

12.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Secretaria de Administração e Finanças até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do Art. 57 da Lei 8.666/93.

## 13. RESCISÃO

13.1. O TERMO DE CONTRATO está sujeito à rescisão nos termos dos artigos 77, 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

## 14. A APLICAÇÃO DE MULTA E DEFINIÇÃO DA BASE DE CÁLCULO

14.1. O ATRASO NO PAGAMENTO DO VALOR OFERTADO, nas condições estabelecidas no subitem 10.1 deste Edital acarretará a aplicação de multa diária de 0,125%, conforme o disposto no artigo 86, parágrafos, 1º, 2º e 3º da Lei 8.666/93.

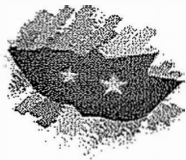
14.2. Com relação ao ATRASO NO INÍCIO ou CONSECUÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, bem como no caso de MULTA POR INEXECUÇÃO PARCIAL OU TOTAL, devem ser observadas as disposições do artigo 87, incisos I, II, III, IV, Parágrafos, 1º, 2º e 3º da lei 8.666/93.

## 14. MULTA POR INEXECUÇÃO PARCIAL OU TOTAL

14.1. A base de cálculo para a aplicação da multa por inexecução total ou parcial será o valor correspondente a obrigação não cumprida até o final do ajuste, considerando-se os 60 (sessenta) meses de vigência, nos termos deste edital, independentemente da cobrança de indenizações pelos danos causados.

Alto Santo, Estado do Ceará, 9 de setembro de 2019.

  
**Secretaria de Administração e Finanças**  
**Wilza Carla de Moura Oliveira Cabó**  
**Autoridade Competente**



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08.14-001/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019**  
**ANEXO III - PROPOSTA COMERCIAL**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08.14-001/2019  
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 011/2019-PP

Adverte-se que a simples apresentação desta proposta será considerada como indicação bastante de que existem fatos que impeçam a participação do licitante neste certame **DADOS DO LICITANTE**

<b>DADOS DO LICITANTE</b>		
Denominação:		
Endereço:		
CEP:	Fone:	Fax:
E-mail:		CNPJ:

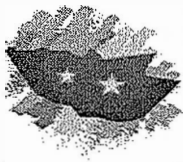
OBJETO: Contratação de instituição financeira para operar, em caráter de exclusividade, os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura de Alto Santo, Estado do Ceará.

<b>PROPOSTA</b>		
Item	DESCRIÇÃO	R\$ Valor Global
1	PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO	
Valor Total		
Valor por extenso:		

Prazo de validade da proposta: (mínimo de 60 dias) contados a partir da data de apresentação da proposta;  
DECLARO que o valor total ofertado é líquido, não cabendo quaisquer deduções (encargos financeiros, taxas, tributos, despesas diretas ou indiretas, etc.).

Alto Santo, Ceará, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura do representante  
Nome do representante:  
RG do representante:



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08.14-001/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019  
ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO .....**

Contrato que entre si celebram **PREFEITURA DE ALTO SANTO, ESTADO DO CEARÁ**, através da Secretaria de Administração e Finanças, inscrita no CNPJ sob o nº 07.891.666/0001-26, com sede à Rua Coronel Símplicio Bezerra, 198, Centro, Alto Santo-CE, CEP 62.970-000, neste ato representado pela Sra. Wilza Carla de Moura Oliveira Cabó, Secretária de Administração e Finanças, Autoridade Competente, inscrita no CPF sob o nº 991.370.110-49, de agora em diante designado **CONTRATANTE**, e a Empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede à ....., representada na forma de seu estatuto/contrato social por ....., inscrito(a) no CPF sob o nº ....., na qualidade de vencedora do Pregão nº 011/2019-PP, nos termos das Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e alterações, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente contrato, autorizado pelo Secretário de Administração e Finanças da prefeitura de Alto Santo, Estado do Ceará, mediante as seguintes cláusulas:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

- 1.1. O presente contrato tem por objeto o processamento e gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas e créditos provenientes de ações judiciais, do **CONTRATANTE**, em caráter de exclusividade, de acordo com Memorial Descritivo - Anexo II do edital.
- 1.2. Considera-se parte integrante do presente contrato, os seguintes documentos:
  - 1.2.1. Edital do Pregão nº 011/2019-PP e seus Anexos;
  - 1.2.2. Proposta de ..... de ..... de 2019, apresentada pela **CONTRATADA**;
  - 1.2.3. Ata da sessão do Pregão nº 011/2019-PP.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 2.1- O início da execução dos serviços deverá ocorrer 10 dias após assinatura da ordem de serviços, os serviços devendo estar implantados e em operação, nos termos do item 11.1.1 do Memorial Descritivo do edital.
- 2.2- No quinto dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a **CONTRATADA** entregará relatório informando os serviços realizados.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO**

- 3.1. A **CONTRATADA** deverá efetuar o recolhimento do valor final ofertado na licitação, em até 30 (Trinta) dias corridos após a assinatura do contrato, mediante ordem bancária creditada na conta do **CONTRATANTE**, no Banco ....., Agência ....., C/C ....., CNPJ nº .....
- 3.2. O valor total do presente contrato é de R\$ ..... (.....).
- 3.3. O atraso no recolhimento do valor deste contrato acarretará a aplicação de multa diária de 0,125% (zero vírgula cento e vinte e cinco por cento) sobre o valor total.

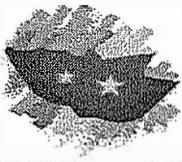
**4. CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA**

- 4.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Secretaria de Administração e Finanças até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do Art. 57 da Lei 8.666/93.

**5. CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**5.1. PRODUTOS E TARIFAS**

- 5.1.1. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas definidas no inciso I do artigo 2º da Resolução nº 3.919/2010 do CMN - Conselho Monetário Nacional, ou a que vier a sucedê-la;
- 5.1.2. Eventuais alterações na franquia de serviços bancários essenciais deverão ser comunicadas por escrito ao **CONTRATANTE**, de preferência antes de sua entrada em vigor.



## **5.2. EMPRÉSTIMO CONSIGNÁVEL.**

5.2.1. A CONTRATADA poderá oferecer empréstimos consignáveis em folha de pagamento, sem caráter de exclusividade, nos limites permitidos em lei.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. Além das obrigações estabelecidas no Memorial Descritivo - Anexo II do edital, a CONTRATADA obriga-se a:

6.1.1. Promover a abertura de contas, dos servidores do CONTRATANTE, na modalidade conta corrente, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário).

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

7.1. Efetuar todos os pagamentos de salários de seus servidores através da CONTRATADA.

7.2. Informar sempre que solicitado pela CONTRATADA, o saldo da margem consignável dos salários dos servidores, por ocasião da solicitação de empréstimos.

7.3. Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data prevista para o pagamento dos salários.

7.4. Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a inclusão e exclusão de servidores.

7.5. Disponibilizar os recursos financeiros necessários no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta corrente, TED - Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal a CONTRATADA, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidades de caixa, cujo depósito deve ocorrer, exclusivamente, em instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o §3º do artigo 64 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei 101/2000.

7.6. O CONTRATANTE compromete-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do CONTRATO por intermédio da Secretaria de Administração e Finanças, o qual designará fiscal de contrato, competente para acompanhamento e Fiscalização do contrato.

7.7. Prestar todo o apoio necessário a CONTRATADA para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. Não obstante a CONTRATADA seja o único e exclusivo responsável pela execução de todos os serviços, ao CONTRATANTE é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados;

8.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado.

## **9. CLÁUSULA NONA – RESCISÃO E SANÇÕES**

9.1. O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal nº 8.883, de 8 de junho de 1994, autorizam, desde já, o CONTRATANTE rescindir, unilateralmente, o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.

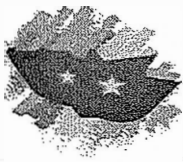
9.2. A CONTRATADA se sujeita às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.3. A base de cálculo para a aplicação de multa por atraso no início da execução dos serviços ou inexecução parcial ou total está definida no Memorial Descritivo - Anexo II do edital.

9.4. No caso de rescisão administrativa unilateral, a CONTRATADA reconhecerá os direitos do CONTRATANTE em aplicar as sanções previstas no edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

9.5. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

9.6. A aplicação das penalidades não impede o CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados.



## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

10.1. É possível a continuidade da contratação no caso de a CONTRATADA sofrer fusão, incorporação ou cisão desde que sejam cumpridos os seguintes requisitos, cumulativamente:

10.1.1. A alteração seja comunicada ao CONTRATANTE com a antecedência mínima de 60 dias.

10.1.2. Sejam observadas pela nova CONTRATADA os requisitos de habilitação estabelecidos no artigo 27 da Lei Federal Nº 8.666/93, originalmente previstos no Edital do Pregão Presencial nº 011/2019-PP.

10.1.3. Sejam mantidas todas as condições previstas neste Termo e no edital do Pregão Presencial nº 011/2019-PP.

10.2. A CONTRATADA não poderá subcontratar os serviços, sob pena de rescisão;

10.2.1. A ampliação das opções de atendimento através de caixas eletrônicos 24 horas ou utilização de rede bancária de instituição coligada não caracteriza a subcontratação.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO

11.1- O foro competente para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato é Foro de Alto Santo, Estado do Ceará

11.2- E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato para todos os fins de direito.

Alto Santo, CE, .... de .....de 2019.

.....  
**Contratante**

.....  
**Contratado**

**Testemunhas:**

.....  
**CPF**

.....  
**CPF**



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08.14-001/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019  
ANEXO V – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

Eu ....., RG nº ....., representante legal da empresa ....., CNPJ nº ....., DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão nº 011/2019-PP, realizado pela PREFEITURA DE ALTO SANTO, ESTADO DO CEARÁ, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local e data.

**Assinatura do representante legal**  
**Nome do representante legal**  
**RG do representante legal**





**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08.14-001/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019**  
**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Eu ....., representante legal da empresa ....., interessada em participar do Pregão Presencial nº 011/2019-PP, da Prefeitura de Alto, Estado do Ceará, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, a empresa ..... se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local e data.

**Assinatura do representante legal**  
**Nome do representante legal**  
**RG do representante legal**