



MUNICÍPIO DE UBIRATÃ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Av. Nilza de Oliveira Pipino, nº1852 – (44)3543-8019/8010.
www.ubirata.pr.gov.br – e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br.

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº. 280/2014
PROCESSO Nº. 2429/2014

Maior Lance ou Oferta

Objeto: Contratação de instituição financeira para operacionalização e gerenciamento da folha de pagamento, visando à centralização e gestão de processamento de serviços para manutenção financeira do município, dos fundos municipais e outras avenças bancárias/financeiras provenientes da folha de pagamento de todos os servidores públicos municipais, incluindo Secretários, Comissionados, concursados, sejam eles ativos, inativos, pensionistas, estagiários ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o município.

IMPORTANTE:

O RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO PARA PROTOCOLO SERÁ NA DIVISÃO DE PROTOCOLOS: Até às 8h45min do dia 04 de dezembro de 2014, no Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, situada na Avenida Nilza de Oliveira Pipino, n.º 1852, Centro – Ubiratã - Paraná

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA, CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES, ABERTURA DOS ENVELOPES E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS: Dia 04 de dezembro de 2014 às 09 horas.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

Fone: (44) 3543-8019 Fax: (44) 3543-3597

Horário de expediente: 8 horas às 12 horas e 13h30min às 17 horas.

O MUNICÍPIO DE UBIRATA torna público que, de acordo com a Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, artigos 42, 43, 44, 45, e 46 da LC-123/2006 e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e nos termos deste Edital, de acordo com a Solicitação de Licitação emitida pela Secretaria da Administração realizará processo licitatório na modalidade Pregão, do tipo Maior Lance ou Oferta, para a contratação do objeto descrito no Anexo I, atendida pela dotação orçamentária constante do Anexo II do presente.

Integram este Edital, os itens e anexos dispostos na seguinte ordem:

1. Disposições preliminares;	I. Descrição detalhada do objeto;
2. Condições de participação;	II. Aspectos gerais da licitação;
3. Especificação do objeto;	III. Relação dos documentos de habilitação;
4. Obrigações da Contratante;	IV. Modelo de Declaração “que cumpre plenamente os requisitos habilitatórios”;
5. Obrigações da Instituição;	V. Modelo de Procuração;
6. Condições de Pagamento;	VI. Modelo de Declaração “não possui profissionais menores de 18 anos”;
7. Prazos;	VII. Modelo de Proposta de Preços;
8. Revisão;	VIII. Minuta do Contrato;
9. Reajuste;	IX. Declaração de enquadramento no regime de tributação de ME/EPP.
10. Credenciamento;	X. Da comprovação da regularidade fiscal e do direito de preferência das microempresas e empresas de pequeno porte (LC nº 123).
11. Propostas;	
12. Critérios de Julgamento;	
13. Condução do Certame pelo Pregoeiro;	
14. Análise e Classificação das Propostas;	
15. Sessão Pública/Lances;	
16. Análise dos Documentos;	
17. Manifestação dos Licitantes;	
18. Assinatura do Contrato;	
19. Sanções;	
20. Rescisão;	
21. Disposições Finais.	



1. DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

1.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolando pedido em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, cabendo ao Pregoeiro (a) responder ao pedido de esclarecimento ou decidir sobre a impugnação até o prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

1.1.1. Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando resultar alteração no edital e esta, inquestionavelmente, não afetar a formulação das propostas.

1.1.2. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de esclarecimentos ou impugnações através de e-mail, fac-símile ou telefone.

1.2. O presente edital se submete integralmente ao disposto nos artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da LC 123/2006, atendendo o direito de prioridade para microempresa de pequeno porte para efeito do desempate quando verificado ao final da disputa de preços.

1.3. Na hipótese do licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal modelo (anexo IX), o qual deverá ser apresentado junto com o credenciamento fora do envelope, sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, e dos benefícios da comprovação da regularidades fiscal, bem como as instruções do anexo X, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

1.4. O licitante é responsável pela sua idoneidade, pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. A participação nesta licitação implica, automaticamente, aceitação integral dos termos deste edital, seus anexos e Leis aplicáveis.

2.2. Poderão participar desta licitação as instituições financeiras legalmente constituídas que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação, **sendo vedada à participação de empresas cuja atividade não seja compatível com o objeto solicitado.**

2.3. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, instituições financeiras que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Instituições financeiras que estejam constituídas sob a forma de consórcio;
- b) Instituições financeiras que tenham como sócio(s) servidor(es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal.
- c) Instituições financeiras em Recuperação Judicial, concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.
- d) Instituições estrangeiras que não possuam sede no país.
- e) Instituições declaradas inidôneas pela Administração pública de qualquer esfera do governo e federação.

3. DA EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO

3.1. O objeto desta licitação consiste na contratação de instituição financeira para operacionalização e gerenciamento da folha de pagamento, visando à centralização e gestão de processamento de



MUNICÍPIO DE UBIRATÃ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Av. Nilza de Oliveira Pipino, nº1852 – (44)3543-8019/8010.
www.ubirata.pr.gov.br – e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br.

serviços para manutenção financeira do município, dos fundos municipais e outras avenças bancárias/financeiras provenientes da folha de pagamento de todos os servidores públicos municipais, incluindo Secretários, Comissionados, concursados, sejam eles ativos, inativos, pensionistas, estagiários ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o município.

3.2. A Instituição deverá centralizar e processar eletronicamente 100% (cem por cento) dos créditos provenientes da folha de pagamento gerada pelo Município e todos os Órgãos e Fundos da Administração Pública Municipal Direta, integrantes do Poder Executivo, com média estimada de aproximadamente 950 (novecentos e cinquenta) servidores, inclusive dos que forem incorporados ao quadro futuramente, podendo oscilar em até 20% (vinte por cento) para mais ou menos, conforme necessidade da Administração, lançados em contas correntes do funcionalismo público na Instituição, abrangendo os servidores ativos (efetivos, estáveis, comissionados e contratados), ou seja, todo e qualquer servidor que mantenha vínculo de remuneração com o Município, seja através do recebimento de vencimentos, salários, subsídios ou proventos;

3.3. A Instituição deverá promover a abertura de conta a todos os servidores do Município, como conta corrente de depósito à vista para recebimento de salário, de comum acordo com o servidor, que poderá fazer a escolha do tipo de conta que preferir, conforme as opções disponibilizadas pela Instituição, ficando a cargo do mesmo ainda optar por escolher a conta salário, nos termos da Lei, sem, custo de manutenção de contas ou tarifas.

3.4. Ficando a Instituição temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, de cumprir seus deveres e responsabilidade relativos a execução dos serviços, deverá comunicar e justificar o fato por escrito para que o contratante tome as providências cabíveis.

3.5. Após a assinatura do contrato, o Município repassará a Instituição, por meio de arquivo eletrônico, as seguintes informações relativas aos beneficiários / servidores:

Nome; CPF; Data de Nascimento; Renda Bruta; Cargo; Lotação Telefone Comercial; Endereço Residencial; entre outros que se tornarem necessários para o bom andamento das transações.

3.5.1. Caberá à Instituição, responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais adicionais dos beneficiários / servidores, necessárias e não previstas neste Termo de Referência.

3.6. a Instituição deverá, até 02 (dois) dias úteis após o recebimento das informações dos beneficiários / servidores, iniciar o procedimento de abertura das contas correntes / salário, tendo como data final, o prazo de 30 (trinta) dias corridos para entrega / recebimento do cartão magnético, observando o seguinte:

- a)** Providenciar a abertura das contas correntes / salário, tendo por base o CPF dos beneficiários / servidores;
- b)** Encaminhar ao município listagem eletrônica informando o número da conta e agência para créditos dos beneficiários;
- c)** Promover todos os procedimentos necessários para a formalização de abertura das contas, tais como, preenchimento de fichas cadastrais (cartões) e de assinaturas, entrega de cartões magnéticos, cadastramento de senha, etc., diretamente com os beneficiários do contrato;
- d)** Após a abertura das contas correntes / salário, confeccionar os cartões magnéticos, ficando responsável por sua guarda e entrega aos titulares ou representantes, no prazo de 30 (trinta) dias corridos;
- e)** Em caso de perda ou extravio do cartão magnético, a Instituição deverá reemitir novo cartão no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data da solicitação, cujo custo será suportado pelo beneficiário / servidor solicitante, e que não poderá ultrapassar os valores praticados para os demais clientes da Instituição;
- f)** Informar ao beneficiário / servidor acerca da abertura da conta corrente / salário, mediante divulgação por qualquer meio de comunicação disponível e de acesso livre e comum a todos;
- i)** Assegurar, sem ônus para o Município, seus membros e servidores, a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos, para conta de depósitos de titularidade dos



beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com artigo 20 da Resolução Nº. 3.402/2006 do Banco Central.

3.7. Os beneficiários / servidores poderão, a qualquer momento, solicitar a mudança de agência na qual será creditado seu pagamento, por escrito ou mediante a utilização de meio eletrônico legalmente aceito como instrumento de relacionamento formal, observada a obrigatoriedade de aceitação pela Instituição contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da referida comunicação.

3.8. Para cada pagamento da folha dos servidores, o Município encaminhará a Instituição, arquivo eletrônico contendo as seguintes informações:

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

3.8.1. A conta deverá ter como titular o beneficiário do pagamento realizado pelo Município;

3.8.2. O crédito em conta corrente / salário, obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta bancária regular, adotando-se as exigências de controle de senhas, etc.;

3.9. Deverão ser observados os seguintes prazos para processamento do crédito, sempre considerando "D" = dia útil.

3.9.1. Crédito na conta corrente / salário dos beneficiários / servidores = D; Encaminhamento pela MUNICÍPIO do arquivo eletrônico contendo as informações relativas à folha de pagamento = D - 2;

3.9.2. Solicitação de eventuais retenções em créditos constantes dos arquivos eletrônicos encaminhados = D - 2;

3.9.3. Débito na conta do Município dos recursos financeiros para pagamento da folha salarial = D - 2;

3.9.4. Envio por parte da Instituição, ao Município, de eventuais registros recusados = D + 1.

3.10. Efetuado o depósito pelo Município e, havendo a opção do beneficiário / servidor pela transferência do crédito para outra conta de sua titularidade, em instituição financeira distinta, essa transferência deverá ser automática, no prazo máximo de (duas) horas, isenta de qualquer taxa.

3.11. As informações sobre as características, especificações e "layout" dos arquivos, juntamente com os dados essenciais à execução dos serviços, serão definidos de forma conjunta entre o Município e a Instituição;

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. É de responsabilidade da Contratante, informar à instituição financeira quanto à identificação dos beneficiários, sendo de sua responsabilidade também, a comunicação da eventual exclusão do beneficiário de seus registros, tão logo seja efetuado o último pagamento relativo à sua anterior condição.

4.2. Transferir os valores da folha de pagamento através de crédito em conta corrente à Instituição financeira contratada.

4.3. Manter pelo prazo acordado no contrato, como única Instituição Financeira autorizada a efetuar a folha de pagamento de todos os servidores da Prefeitura de Ubatã.



4.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Instituição, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

4.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

4.6. Notificar a Instituição por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

5. DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO CONTRATADA

5.1. A Instituição fica obrigada a realizar os serviços da folha de pagamento de todos os servidores públicos municipais, incluindo Secretários, Comissionados, concursados, sejam eles ativos, inativos, pensionistas, estagiários ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o município, com isenção total de tarifas para o Município.

5.2. A Instituição fica obrigada a realizar os pagamentos nas datas identificadas pela Prefeitura de Ubiratã.

5.3. A Instituição financeira fica obrigada a assegurar a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade de beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras.

5.4. A Instituição financeira fica obrigada a proceder aos respectivos créditos em nome dos beneficiários por meio de Conta Salário, garantindo as condições e isenções de tarifas previstas nas Resoluções CMN 3.402/2006 e 3.424/2006 e da Circular Bacen 3.338/2006, sendo vedado à Instituição:

- a) Cobrança de qualquer título ou tarifa destinada ao ressarcimento pela realização dos serviços.
- b) Cobrança de tarifa nas operações de saques totais ou parciais dos créditos.
- c) Cobrança de tarifa pela transferência total ou parcial, dos créditos para outras instituições.
- d) Cobrança de tarifa pelo fornecimento de cartão magnético para os beneficiários.
- e) Cobrança de tarifa pela realização de até 5 (cinco) saques, por evento de crédito.
- f) Cobrança de tarifa pelo fornecimento, por meio de terminais de auto-atendimento ou diretamente no guichê de caixa, de até dois extratos contendo toda a movimentação da conta nos últimos trinta dias.
- g) Cobrança de tarifa pela manutenção da conta salário, inclusive quando não houver movimentação.

5.5. Após a efetivação do crédito por ordem do Município, os recursos somente poderão ser movimentados pelo beneficiário.

5.6. A Instituição deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e ainda:

5.7. Prestar o serviço com qualidade, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos.

5.8. Responsabilizar-se pelos danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078 de 1990), assegurado aos beneficiários tratamento idêntico ao dispensado aos particulares. Qualquer tipo de discriminação ou cobrança



pelos serviços prestados aos mesmos dará causa à instalação de processo administrativo para aplicação das sanções previstas na Lei 8666/93, garantida a defesa prévia.

5.9. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado pela CONTRATADA, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados a partir da data da assinatura deste contrato, em uma única parcela, por meio de Crédito em conta de titularidade da Prefeitura de Ubiratã.

7. PRAZOS

7.1 O prazo do presente contrato será de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

7.2. As alterações contratuais obedecerão ao disposto na Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos Nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993, e suas alterações.

7.3. O prazo para implantação dos serviços, a serem executados de forma contínua, será de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, momento em que, todos os sistemas necessários para início da prestação dos serviços, devem estar perfeitamente implantados, de acordo com as exigências deste Termo de Referência, com aceite da equipe técnica da Prefeitura de Ubiratã.

7.4. Quando do término do prazo contratual ou no caso de rescisão, à CONTRATANTE é assegurado o direito de exigir que a CONTRATADA continue a execução dos serviços, nas mesmas condições, por um período de até 90 (noventa) dias, a fim de evitar solução de continuidade, até o término de nova licitação e contratação, mantendo as contas dos servidores para a efetivação dos pagamentos de remuneração e proventos.

8. CREDENCIAMENTO E APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

8.1. No horário e local indicado será aberta a sessão do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame. Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues em mãos, separadamente dos envelopes de proposta de preços e de habilitação, devidamente autenticados, quando for o caso, em Cartório ou na própria Divisão de Licitação do Município.

8.2. O representante legal da licitante apresentar-se-á ao Pregoeiro (a) para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido de:

- a) Documento de Identificação com foto em original ou cópia autenticada;
- b) Estatuto Social ou Contrato Social em vigor autenticado;
- c) Instrumento público de Procuração ou instrumento particular com firma reconhecida em cartório (*quando não for sócio, proprietário ou administrador na empresa*) com poderes para formular ofertas e lances de preços, negociarem preços diretamente com o Pregoeiro (a) e praticar todos os atos pertinentes ao certame em nome da empresa representada. (Modelo Anexo);
- d) Declaração de que a empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante no Anexo IV;
- e) Declaração de ME/EPP quando for o caso, conforme modelo constante no Anexo IX.
(*A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo. A falsidade*



da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº123, caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no edital).

8.3. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

8.4. O representante legal que não se credenciar perante o Pregoeiro (a) no horário previsto no preâmbulo deste edital ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativa a este Pregão.

8.5. A empresa que tenha apresentado proposta, mas não esteja devidamente representada, terá sua proposta acolhida, porém não poderá participar das rodadas de lances verbais.

8.6. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados ao processo administrativo.

8.7. A ausência de assinatura em documento emitido pela proponente poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.

8.8. As Propostas Comerciais e a Documentação de Habilitação deverão ser entregues em envelopes fechados e indevassáveis na data e horário previsto no preâmbulo deste Edital, devendo ser devidamente protocolados na seguinte forma:

ENVELOPE DA PROPOSTA:

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE (Descrever se a empresa é ME ou EPP).

PREGÃO N.º -280/2014

ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA COMERCIAL

ABERTURA DO ENVELOPE: 04/12/14 às 09 h..

OBJETO: Contratação de instituição financeira para operacionalização e gerenciamento da folha de pagamento, visando à centralização e gestão de processamento de serviços para manutenção financeira do município, dos fundos municipais e outras avenças bancárias/financeiras provenientes da folha de pagamento de todos os servidores públicos municipais, incluindo Secretários, Comissionados, concursados, sejam eles ativos, inativos, pensionistas, estagiários ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o município.

ENVELOPE DA DOCUMENTAÇÃO:

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE

PREGÃO N.º 280/2014

ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO

OBJETO: Contratação de instituição financeira para operacionalização e gerenciamento da folha de pagamento, visando à centralização e gestão de processamento de serviços para manutenção financeira do município, dos fundos municipais e outras avenças bancárias/financeiras provenientes da folha de pagamento de todos os servidores públicos municipais, incluindo Secretários, Comissionados, concursados, sejam eles ativos, inativos, pensionistas, estagiários ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o município.

8.9. O envelope n.º 1 (proposta) deverá conter todos os requisitos exigidos no **item 11** deste Edital, enquanto que o envelope n.º 2 (documentação) deverá conter a documentação exigida no Anexo III.

9. DAS PROPOSTAS



9.1. São requisitos da proposta de preços:

- a) Ser preenchida, **preferencialmente**, por meio mecânico, sem emendas, entrelinhas, ressalvas ou borrões que possam prejudicar a sua inteligência e autenticidade;
- b) Conter identificação do licitante (preferencialmente de acordo com modelo Anexo VII);
- c) Condições de pagamento: de acordo com o disposto neste Edital;
- d) Prazo de acordo com as normas previstas neste Edital;
- e) Conter assinatura do representante da Entidade financeira;
- f) Validade da proposta: 60 dias, contados a partir da data prevista para abertura dos envelopes.

10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1. Para julgamento será adotado o critério de MAIOR LANCE OU OFERTA bem como as condições exigidas no presente Edital.

11. CONDUÇÃO DO CERTAME PELO PREGOEIRO (A)

11.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro (a), que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Credenciamento dos representantes legais das licitantes interessadas em participar deste Pregão;
- b) Abertura dos envelopes da “Proposta”, seu exame e a classificação dos licitantes;
- c) Divulgação das licitantes classificadas e das desclassificadas;
- d) Condução dos trabalhos relativos aos lances verbais e à escolha da proposta ou do lance de maior valor;
- e) Adjudicação da proposta de maior preço;
- f) Elaboração de ata;
- g) Condução dos trabalhos da equipe de apoio;
- h) Recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; e
- i) Encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e a contratação.

11.2. O (A) Pregoeiro(a) poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

Esta licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para o Município de Ubiratã.

12. ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1. A análise das propostas pelo (a) Pregoeiro (a) visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentarem preço inferior ao preço mínimo previsto no Anexo I.
- c) Que apresentar valor **com mais de duas casas após a vírgula**.

12.2. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de maior preço e das demais com preços até 10% (dez por cento inferiores àquela).
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os maiores preços, até o máximo de 03 (três).
- c) No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.



13. SESSÃO PÚBLICA/LANCES

13.1. Após a fase de “Classificação das Propostas”, o Pregoeiro (a) dará sequência ao processo de Pregão, passando para a fase da “Sessão Pública”, da qual só poderão participar os licitantes que tiverem suas propostas classificadas na fase anterior.

13.1.2. Após as devidas orientações e recomendações, o Pregoeiro (a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de menor preço e os demais em ordem crescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio ou comum acordo no caso de empate de preços.

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

13.1.4. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro (a) implicará na sua exclusão da etapa de lances, mantendo-se o último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas.

13.1.5. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no art. 7º da Lei Federal 10.520/02.

13.1.6. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.

13.2. No caso de não existirem lances verbais, serão considerados válidos os valores obtidos na etapa de “Classificação das Propostas”, desde que verificada a conformidade entre a proposta escrita de maior preço e o valor estimado para a contratação, podendo, ainda, o Pregoeiro (a) negociar diretamente com o licitante, visando obter elevações adicionais de preços.

13.3. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o Pregoeiro (a) aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

14. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

14.1. Ao final da etapa de lances, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação do (s) licitante (s) vencedor (es).

14.2. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do (a) participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o (a) participante para que seja obtido melhor preço.

14.2.1. O (a) Pregoeiro (a), observando o motivo do desatendimento das exigências habilitatórias, aplicará as penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

14.3. Constatando-se o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao(à) autor(a) da proposta ou lance de menor preço.

15. MANIFESTAÇÃO DOS LICITANTES



15.1. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado(a) legalmente ou não identificado(a) no processo para responder pelo(a) licitante.

15.2. A falta de manifestação imediata e motivada, no final da Sessão, importará na decadência do direito de recurso.

15.3. A manifestação do recurso deverá ser obrigatoriamente, registrada em ata.

15.3.1. Após a manifestação imediata, o licitante terá prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso, ficando desde logo intimados os demais licitantes para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término de prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.4. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo(a) licitante.

15.5. Os recursos contra decisões do (a) pregoeiro (a) não terão efeito suspensivo.

15.6. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

16. ASSINATURA DO CONTRATO

16.1. Homologado o objeto da presente licitação, o Município de Ubiratã, convocará ou enviará a licitante vencedora o termo de Contrato para assinatura que deverá ser assinado e/ou remetido ao setor de licitações no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de decair do direito à contratação.

16.2. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

17.1. O atraso injustificado da licitante vencedora em devolver devidamente assinado o termo de contrato, importará em multa de 10% sobre o valor total constante da proposta. O atraso se configura a partir do décimo dia útil da data de recebimento do contrato. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato será considerada inexecução total do contrato, estando a licitante sujeita a sanção prevista no item 19.3. Também incidirá na mesma multa a microempresa ou empresa de pequeno porte que valer-se do tratamento privilegiado de que tratam os artigos 42 e 43, da Lei Complementar 123/2006 e sem justo motivo de deixar de regularizar a situação fiscal.

17.2. Verificadas falhas, atrasos ou transgressões às cláusulas contratuais o município de Ubiratã aplicará sanção de advertência à Instituição. Persistindo a ocorrência a Instituição estará sujeita a aplicação de multa, garantida prévia defesa, conforme as penalidades previstas abaixo:

17.2.1. Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor total contratado por dia de atraso injustificado no atendimento dos prazos estabelecidos, até o limite de 10% (dez por cento) quando será decretada a rescisão unilateral do contrato por culpa exclusiva da Instituição;

17.2.2. Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor total contratado por dia de atraso injustificado no pagamento dos beneficiários, até o limite de 5% (cinco por cento) quando será decretada a rescisão unilateral do contrato por culpa exclusiva da Instituição;



17.2.3. Multa penal de 3% (três por cento) sobre o valor total contratado quando por ação, omissão ou negligência, a Instituição infringir qualquer das demais obrigações contratuais;

17.3. Multa de 25% (vinte e cinco por cento) por cento sobre o valor total contratado pela inexecução total da obrigação ou quando a Instituição der causa a rescisão do contrato nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a VIII da Lei 8.666/93, garantido a ampla defesa e o contraditório;

17.4. Ocorrendo a rescisão por culpa da Instituição, sem prejuízo da multa prevista neste contrato e concomitante com esta, serão aplicadas, as seguintes sanções, conforme o caso, igualmente garantida a ampla defesa e o contraditório:

17.4.1. Advindo e demonstrado prejuízo à contratante, impedimento de contratar com o Município de Ubiratã, por 2 (dois) anos;

17.4.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução da licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.5. Igualmente poderá ser sancionado com a declaração de inidoneidade, o licitante que, por seu comportamento restar demonstração a incursão em um dos dispositivos previstos no artigo 88, da Lei 8.666/93.

17.6. As multas serão independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

17.7. Quando da aplicação das penalidades, o contratante notificará a Instituição que terá o prazo de 5 (cinco) ou 10 (dez) dias úteis conforme o caso, para apresentar defesa prévia ao Setor Competente. Mantida aplicação da penalidade, caberá no mesmo prazo, recurso a autoridade superior. Sendo improcedente o recurso apresentado, a Instituição deverá efetuar o pagamento do valor correspondente a multa junto a Secretaria das Finanças no prazo de 10 (dez) dias úteis, podendo ainda ser descontado de pagamentos a que a Instituição tenha direito. Não havendo o pagamento, o valor devido será inscrito em dívida ativa para futura execução fiscal.

18. DA RESCISÃO

18.1. O presente contrato poderá ser rescindido por ambas as partes, de pleno direito, independente de qualquer notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, assim como, livre de qualquer ônus nos seguintes casos:

- a) Por dolo, culpa, simulação ou fraude na sua execução, ou nos serviços contratados;
- b) Quando pela reiteração de impugnações efetuadas pela CONTRATANTE, ficar evidenciado a incapacidade da INSTITUIÇÃO de executar o contrato ou dar continuidade ao mesmo;
- c) Por razões de interesse público, conforme art. 78 da Lei nº 8666/93;
- d) Nas demais hipóteses previstas em Lei.
- e) Quando o valor total das multas previstas atingirem o percentual de 10% (dez por cento) do valor contratual;
- f) Falta da dotação orçamentária e/ou recursos disponíveis por parte da contratante.
- g) E inexecução total ou parcial do contrato ensejará a rescisão do instrumento com as consequências nele estabelecidas e as previstas nos artigos 77 a 80 da lei 8.666/93

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. O MUNICÍPIO DE UBIRATÃ poderá revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovados ou anulá-la por



MUNICÍPIO DE UBIRATÃ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Av. Nilza de Oliveira Pipino, nº1852 – (44)3543-8019/8010.
www.ubirata.pr.gov.br – e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br.

ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros mediante ato escrito e fundamentado. O Município poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

19.2. Quem impedir perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena detenção de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da lei 8.666/93.

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

19.4. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.

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

19.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

19.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Jornal Oficial do Município.

19.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo(a) Pregoeiro(a).

19.9. A participação do(a) proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

19.10. Caso a licitante não apresente o anexo IX no ato do credenciamento, porém conste no Contrato social o enquadramento de ME/EPP, o (a) Pregoeiro (a) poderá imprimir o documento para que a Licitante o assine.

19.11 Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores do Município, inclusive membros da equipe de apoio, não serão considerados nem aceitos como argumentos para impugnações, reclamações, reivindicações, etc., por parte dos licitantes. Qualquer informação ou esclarecimento deverá ser solicitado por escrito através do endereço constante no preâmbulo deste Edital.

19.12. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da cidade de Ubiratã-PR.

Ubiratã – Paraná, 18 de novembro de 2014.

PREGOEIRO (A)
Nomeada conforme Portaria 20/014



MUNICÍPIO DE UBIRATÃ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Av. Nilza de Oliveira Pipino, nº1852 – (44)3543-8019/8010.
www.ubirata.pr.gov.br – e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br.

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 280/2014

PROCESSO Nº. 2429/2014

Maior Lance ou Oferta

OBJETO DA LICITAÇÃO

O presente Pregão Presencial visa a escolha da melhor proposta para o seguinte objeto: **Contratação de instituição financeira para operacionalização e gerenciamento da folha de pagamento, visando à centralização e gestão de processamento de serviços para manutenção financeira do município, dos fundos municipais e outras avenças bancárias/financeiras provenientes da folha de pagamento de todos os servidores públicos municipais, incluindo Secretários, Comissionados, concursados, sejam eles ativos, inativos, pensionistas, estagiários ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o município.**

Lote 01

Item	Descrição	Valor mínimo R\$
1	Operacionalização e gerenciamento da folha de pagamento, visando à centralização e gestão de processamento de serviços para manutenção financeira do município, dos fundos municipais e outras avenças bancárias/financeiras provenientes da folha de pagamento de todos os servidores públicos municipais, incluindo Secretários, Comissionados, concursados, sejam eles ativos, inativos, pensionistas, estagiários ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o município.	370.000,00

Ubiratã – Paraná, 18 de novembro de 2014.



ANEXO II

ASPECTOS GERAIS DA LICITAÇÃO

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação Contratação de instituição financeira para operacionalização e gerenciamento da folha de pagamento, visando à centralização e gestão de processamento de serviços para manutenção financeira do município, dos fundos municipais e outras avenças bancárias/financeiras provenientes da folha de pagamento de todos os servidores públicos municipais, incluindo Secretários, Comissionados, concursados, sejam eles ativos, inativos, pensionistas, estagiários ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o município.

2. DOTAÇÃO (ÕES) ORÇAMENTÁRIA (S)

2.1. Para o atendimento das despesas provenientes deste processo, é indicada a seguinte dotação orçamentária:

Despesa Orçamentária	Fonte de Recurso	Desc. da Despesa	Valor R\$
0	0	0	0

3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. A Instituição Financeira vencedora deverá executar o objeto desta licitação, atendendo toda a descrição e especificação do Anexo I, no prazo e local indicado no presente Edital.

4. VALOR

4.1. O valor mínimo desta licitação é **R\$- 370.000,00(trezentos e setenta mil reais).**

4.2. Para que a Administração pudesse obter um valor médio de mercado dos serviços constantes no objeto do presente Termo, nominou-se a quantia de R\$ 370.000,00 (trezentos e setenta mil reais) utilizando-se como parâmetro o valor homologado na última licitação realizada para este mesmo fim, bem como os valores pagos atualmente pelo Município pelos mesmos serviços.

5. FORMA DE JULGAMENTO

5.1. A forma de julgamento será pelo **MAIOR LANCE OU OFERTA**



ANEXO III
RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Deverá constar no envelope de habilitação:

1. REGULARIDADE FISCAL:

- 1.1. Certidão Negativa de Débito, emitida pelo Instituto Nacional de Seguro Social (INSS).
- 1.2. Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 1.3. Alvará de funcionamento e localização Municipal, emitido pelo município da sede da licitante (Cópia);
- 1.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal.
- 1.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual.
- 1.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal.
- 1.7. Certidão negativa de débitos trabalhistas, expedida com o Tribunal Superior do Trabalho.
- 1.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

2. REGULARIDADE JURÍDICA:

- 2.1. Contrato social com primeira e última alteração (ou consolidado).

3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 3.1. Declaração de sujeição ao inciso XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal (Anexo VI).

IMPORTANTE: Toda documentação acima exigida deverá ser apresentada nesta ordem.

1. Os documentos referidos neste Anexo poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial. A autenticação poderá ser feita por servidor autorizado, mediante apresentação dos originais antes do julgamento do certame.
2. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade e são dispensadas de autenticação. Quando o prazo de validade não estiver expresso no documento, o mesmo será aceito com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias do recebimento dos envelopes.
3. A documentação de que trata este Anexo deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura das propostas no preâmbulo deste Edital, e em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues na sessão própria, bem como não será permitida documentação incompleta, protocolo ou qualquer outra forma de comprovação que não seja a exigida neste Edital. Não serão aceitas certidões que contenham ressalvas de que “não são válidas para fins licitatórios”.
4. Caso a licitante seja a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Caso seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.
5. Caso o Município sede da Empresa não forneça o Alvará anualmente, a mesma deverá apresentar a cópia do último Alvará emitido e a regularidade será comprovada pela Certidão Municipal.
6. Caso a(s) certidão(ões) expedida(s) pela(s) Fazendas Federal, Estadual, Municipal, seja(m) POSITIVA(S), reserva a si o direito de só aceitá-la(s), se a(s) mesma(s) contiver(em) expressamente o efeito NEGATIVO, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional.
7. A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa de pequeno porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº123, caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no edital.
8. O licitante é responsável pela sua idoneidade, pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

O(A) licitante _____, com domicílio (ou sede) na cidade de _____, estado _____, endereço _____ através de seu(sua) representante legal (no caso de pessoa jurídica) _____, DECLARA, sob as penas da lei e para os fins do Edital de Pregão Presencial nº280/2014, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e, entrega, o envelope contendo a indicação do objeto e preços oferecidos, além do envelope contendo as documentações habilitatórias do referido Edital.

Local e data.

(Carimbo, nome, nº RG, nº CPF e assinatura do Responsável Legal.)

ANEXO V

MODELO DE PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a EMPRESA “_____”, com sede na Rua _____, n.º _____, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º _____, representada, neste ato, por seu sócio-gerente Sr. _____, brasileiro, estado civil, profissão, residente e domiciliado nesta cidade, nomeia e constitui seu representante, o Sr. _____, estado civil, profissão, portador da cédula de identidade RG n.º _____, e do CPF n.º _____, a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no Pregão n.º280/2014, instaurado pelo Município de Ubiratã, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os **demais atos pertinentes ao certame acima indicado.**

Local e data.

(Carimbo, nome, nº RG, nº CPF e assinatura do Responsável Legal.)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO

Declaramos sob as penas lei, e para fins de participação no Pregão Presencial n.º 280/2014, junto ao Município de Ubiratã, que a empresa _____ inscrita no CNPJ sob o n.º _____, não possui em seu quadro permanente, profissionais menores de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres ou menores de 16 (dezesesseis) anos desempenhando quaisquer trabalhos, salvo se contratados sob condição de aprendizes, a partir de 14(quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854/99).

Por ser verdade, firmo (amos) o presente.

Local e data.

(Carimbo, nome, nº RG, nº CPF e assinatura do Responsável Legal.)



ANEXO VII

MODELO CARTA PROPOSTA

A Empresa _____ com sede à Rua/Av. _____ n.º _____, situada na cidade de _____, no Estado _____, Telefone _____ CNPJ/MF _____, e-mail _____, representada neste ato através do seu sócio administrador _____, portador da cédula de identidade RG sob n.º _____ e do CPF sob n.º _____, Propõe ao Município de Ubiratã o constante no objeto do Edital de Pregão Presencial nº 280/2014, conforme segue:

Considera como valor global da proposta: R\$ (valor por extenso), e os valores abaixo discriminados:

Lote 01

Item	Descrição	Valor R\$
1	Operacionalização e gerenciamento da folha de pagamento, visando à centralização e gestão de processamento de serviços para manutenção financeira do município, dos fundos municipais e outras avenças bancárias/financeiras provenientes da folha de pagamento de todos os servidores públicos municipais, incluindo Secretários, Comissionados, concursados, sejam eles ativos, inativos, pensionistas, estagiários ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o município.	

.....assim por diante.

1. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da abertura da licitação.
2. O prazo de execução é de _____ (conforme item 3 do edital).
3. Condições de pagamento _____ (conforme item 6 do edital).
4. Se vencedora da Licitação, assinará o contrato, na qualidade de representante legal o Sr. (a) _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, e RG n.º _____, residente à Rua/Av. _____, n.º _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____.
5. Se vencedora da Licitação, o Preposto da Instituição, será o (a) Sr. (a) _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, e RG n.º _____, residente à Rua/Av. _____, n.º _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, fone (____) _____, e-mail _____.

Local e data.

(Carimbo, nome, nº RG, nº CPF e assinatura do Responsável Legal.)



ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

Pelo presente instrumento as partes, de um lado, o **MUNICÍPIO DE UBIRATÃ**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ n.º 76.950.096/0001/10, com sede administrativa a Av. Nilza de Oliveira Pipino, 1852, na cidade de Ubiratã, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal Haroldo Fernandes Duarte, residente e domiciliado nesta Cidade, portador da Cédula de Identidade RG. N.º 1.847.057-8 PR e inscrito no CPF n.º 960.951.728-53, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro, como **INSTITUIÇÃO** a empresa _____, situado na _____, n.º _____, na cidade de _____, Estado do _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, celebram em comum acordo o presente contrato, decorrente do Pregão n.º _____, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos, as disposições de direito privado e cláusulas estipuladas a seguir:

1. OBJETO DO CONTRATO

1.1. O presente contrato tem por objeto Contratação de instituição financeira para operacionalização e gerenciamento da folha de pagamento, visando à centralização e gestão de processamento de serviços para manutenção financeira do município, dos fundos municipais e outras avenças bancárias/financeiras provenientes da folha de pagamento de todos os servidores públicos municipais, incluindo Secretários, Comissionados, concursados, sejam eles ativos, inativos, pensionistas, estagiários ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o município. .

2. VALOR

2.1. Importa o presente contrato, o valor global fixo e irrevogável de **R\$-**_____ (_____), decorrente dos preços unitários e totais definidos no Pregão n.º _____.

2.2. O presente contrato está vinculado ao Processo Administrativo Licitatório n.º _____.

3. DA EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO

3.1. O objeto desta licitação consiste na contratação de instituição financeira para operacionalização e gerenciamento da folha de pagamento, visando à centralização e gestão de processamento de serviços para manutenção financeira do município, dos fundos municipais e outras avenças bancárias/financeiras provenientes da folha de pagamento de todos os servidores públicos municipais, incluindo Secretários, Comissionados, concursados, sejam eles ativos, inativos, pensionistas, estagiários ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o município.

3.2. A Instituição deverá centralizar e processar eletronicamente 100% (cem por cento) dos créditos provenientes da folha de pagamento gerada pelo Município e todos os Órgãos e Fundos da Administração Pública Municipal Direta, integrantes do Poder Executivo, com média estimada de aproximadamente 950 (novecentos e cinquenta) servidores, inclusive dos que forem incorporados ao quadro futuramente, podendo oscilar em até 20% (vinte por cento) para mais ou menos, conforme necessidade da Administração, lançados em contas correntes do funcionalismo público na Instituição, abrangendo os servidores ativos (efetivos, estáveis, comissionados e contratados), ou seja, todo e qualquer servidor que mantenha vínculo de remuneração com o Município, seja através do recebimento de vencimentos, salários, subsídios ou proventos;

3.3. A Instituição deverá promover a abertura de conta a todos os servidores do Município, como conta corrente de depósito à vista para recebimento de salário, de comum acordo com o servidor, que poderá fazer a escolha do tipo de conta que preferir, conforme as opções disponibilizadas pela Instituição, ficando a cargo do mesmo ainda optar por escolher a conta salário, nos termos da Lei, sem, custo de manutenção de contas ou tarifas.

3.4. Ficando a Instituição temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, de cumprir seus deveres e responsabilidade relativos a execução dos serviços, deverá comunicar e justificar o fato por escrito para que o contratante tome as providências cabíveis.

3.5. Após a assinatura do contrato, o Município repassará a Instituição, por meio de arquivo eletrônico, as seguintes informações relativas aos beneficiários / servidores:



MUNICÍPIO DE UBIRATÃ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Av. Nilza de Oliveira Pipino, nº1852 – (44)3543-8019/8010.
www.ubirata.pr.gov.br – e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br.

Nome; CPF; Data de Nascimento; Renda Bruta; Cargo; Lotação Telefone Comercial; Endereço Residencial; entre outros que se tornarem necessários para o bom andamento das transações.

3.5.1. Caberá à Instituição, responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais adicionais dos beneficiários / servidores, necessárias e não previstas neste Termo de Referência.

3.6. a Instituição deverá, até 02 (dois) dias úteis após o recebimento das informações dos beneficiários / servidores, iniciar o procedimento de abertura das contas correntes / salário, tendo como data final, o prazo de 30 (trinta) dias corridos para entrega / recebimento do cartão magnético, observando o seguinte:

a) Providenciar a abertura das contas correntes / salário, tendo por base o CPF dos beneficiários / servidores;

b) Encaminhar ao município listagem eletrônica informando o número da conta e agência para créditos dos beneficiários;

c) Promover todos os procedimentos necessários para a formalização de abertura das contas, tais como, preenchimento de fichas cadastrais (cartões) e de assinaturas, entrega de cartões magnéticos, cadastramento de senha, etc., diretamente com os beneficiários do contrato;

d) Após a abertura das contas correntes / salário, confeccionar os cartões magnéticos, ficando responsável por sua guarda e entrega aos titulares ou representantes, no prazo de 30 (trinta) dias corridos;

e) Em caso de perda ou extravio do cartão magnético, a Instituição deverá reemitir novo cartão no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data da solicitação, cujo custo será suportado pelo beneficiário / servidor solicitante, e que não poderá ultrapassar os valores praticados para os demais clientes da Instituição;

f) Informar ao beneficiário / servidor acerca da abertura da conta corrente / salário, mediante divulgação por qualquer meio de comunicação disponível e de acesso livre e comum a todos;

i) Assegurar, sem ônus para o Município, seus membros e servidores, a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos, para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com artigo 20 da Resolução Nº. 3.402/2006 do Banco Central.

3.7. Os beneficiários / servidores poderão, a qualquer momento, solicitar a mudança de agência na qual será creditado seu pagamento, por escrito ou mediante a utilização de meio eletrônico legalmente aceito como instrumento de relacionamento formal, observada a obrigatoriedade de aceitação pela Instituição contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da referida comunicação.

3.8. Para cada pagamento da folha dos servidores, o Município encaminhará a Instituição, arquivo eletrônico contendo as seguintes informações:

a) número da conta do Município;

b) valor total da folha de pagamento;

c) quantidade total e nomes dos beneficiários / servidores;

d) valor dos créditos, por beneficiário / servidor;

e) data do crédito.

3.8.1. A conta deverá ter como titular o beneficiário do pagamento realizado pelo Município;

3.8.2. O crédito em conta corrente / salário, obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta bancária regular, adotando-se as exigências de controle de senhas, etc.;

3.9. Deverão ser observados os seguintes prazos para processamento do crédito, sempre considerando "D" = dia útil.

3.9.1. Crédito na conta corrente / salário dos beneficiários / servidores = D; Encaminhamento pela MUNICÍPIO do arquivo eletrônico contendo as informações relativas à folha de pagamento = D - 2;

3.9.2. Solicitação de eventuais retenções em créditos constantes dos arquivos eletrônicos encaminhados = D - 2;

3.9.3. Débito na conta do Município dos recursos financeiros para pagamento da folha salarial = D - 2;

3.9.4. Envio por parte da Instituição, ao Município, de eventuais registros recusados = D + 1.

3.10. Efetuado o depósito pelo Município e, havendo a opção do beneficiário / servidor pela transferência do crédito para outra conta de sua titularidade, em instituição financeira distinta, essa transferência deverá ser automática, no prazo máximo de (duas) horas, isenta de qualquer taxa.



3.11. As informações sobre as características, especificações e “layout” dos arquivos, juntamente com os dados essenciais à execução dos serviços, serão definidos de forma conjunta entre o Município e a Instituição;

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1.** É de responsabilidade da Contratante, informar à instituição financeira quanto à identificação dos beneficiários, sendo de sua responsabilidade também, a comunicação da eventual exclusão do beneficiário de seus registros, tão logo seja efetuado o último pagamento relativo à sua anterior condição.
- 4.2.** Transferir os valores da folha de pagamento através de crédito em conta corrente à Instituição financeira contratada.
- 4.3.** Manter pelo prazo acordado no contrato, como única Instituição Financeira autorizada a efetuar a folha de pagamento de todos os servidores da Prefeitura de Ubiratã.
- 4.4.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Instituição, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 4.5.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 4.6.** Notificar a Instituição por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

5. DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO CONTRATADA

- 5.1.** A Instituição fica obrigada a realizar os serviços da folha de pagamento de todos os servidores públicos municipais, incluindo Secretários, Comissionados, concursados, sejam eles ativos, inativos, pensionistas, estagiários ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o município, com isenção total de tarifas para o Município.
- 5.2.** A Instituição fica obrigada a realizar os pagamentos nas datas identificadas pela Prefeitura de Ubiratã.
- 5.3.** A Instituição financeira fica obrigada a assegurar a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade de beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras.
- 5.4.** A Instituição financeira fica obrigada a proceder aos respectivos créditos em nome dos beneficiários por meio de Conta Salário, garantindo as condições e isenções de tarifas previstas nas Resoluções CMN 3.402/2006 e 3.424/2006 e da Circular Bacen 3.338/2006, sendo vedado à Instituição:
- h) Cobrança de qualquer título ou tarifa destinada ao ressarcimento pela realização dos serviços.
 - i) Cobrança de tarifa nas operações de saques totais ou parciais dos créditos.
 - j) Cobrança de tarifa pela transferência total ou parcial, dos créditos para outras instituições.
 - k) Cobrança de tarifa pelo fornecimento de cartão magnético para os beneficiários.
 - l) Cobrança de tarifa pela realização de até 5 (cinco) saques, por evento de crédito.
 - m) Cobrança de tarifa pelo fornecimento, por meio de terminais de auto-atendimento ou diretamente no guichê de caixa, de até dois extratos contendo toda a movimentação da conta nos últimos trinta dias.
 - n) Cobrança de tarifa pela manutenção da conta salário, inclusive quando não houver movimentação.
- 5.5.** Após a efetivação do crédito por ordem do Município, os recursos somente poderão ser movimentados pelo beneficiário.
- 5.6.** A Instituição deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e ainda:
- 5.7.** Prestar o serviço com qualidade, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos.



5.8. Responsabilizar-se pelos danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078 de 1990), assegurado aos beneficiários tratamento idêntico ao dispensado aos particulares. Qualquer tipo de discriminação ou cobrança pelos serviços prestados aos mesmos dará causa à instalação de processo administrativo para aplicação das sanções previstas na Lei 8666/93, garantida a defesa prévia.

5.9. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado pela CONTRATADA, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados a partir da data da assinatura deste contrato, em uma única parcela, por meio de Crédito em conta de titularidade da Prefeitura de Ubiratã.

7. PRAZOS

7.1 O prazo do presente contrato será de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

7.2. As alterações contratuais obedecerão ao disposto na Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos Nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993, e suas alterações.

7.3. O prazo para implantação dos serviços, a serem executados de forma contínua, será de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, momento em que, todos os sistemas necessários para início da prestação dos serviços, devem estar perfeitamente implantados, de acordo com as exigências deste Termo de Referência, com aceite da equipe técnica da Prefeitura de Ubiratã.

7.4. Quando do término do prazo contratual ou no caso de rescisão, à CONTRATANTE é assegurado o direito de exigir que a CONTRATADA continue a execução dos serviços, nas mesmas condições, por um período de até 90 (noventa) dias, a fim de evitar solução de continuidade, até o término de nova licitação e contratação, mantendo as contas dos servidores para a efetivação dos pagamentos de remuneração e proventos.

8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

8.1. O atraso injustificado da licitante vencedora em devolver devidamente assinado o termo de contrato, importará em multa de 10% sobre o valor total constante da proposta. O atraso se configura a partir do décimo dia útil da data de recebimento do contrato. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato será considerada inexecução total do contrato, estando a licitante sujeita a sanção prevista no item 19.3. Também incidirá na mesma multa a microempresa ou empresa de pequeno porte que valer-se do tratamento privilegiado de que tratam os artigos 42 e 43, da Lei Complementar 123/2006 e sem justo motivo de deixar de regularizar a situação fiscal.

8.2. Verificadas falhas, atrasos ou transgressões às cláusulas contratuais o município de Ubiratã aplicará sanção de advertência à Instituição. Persistindo a ocorrência a Instituição estará sujeita a aplicação de multa, garantida prévia defesa, conforme as penalidades previstas abaixo:

8.2.1. Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor total contratado por dia de atraso injustificado no atendimento dos prazos estabelecidos, até o limite de 10% (dez por cento) quando será decretada a rescisão unilateral do contrato por culpa exclusiva da Instituição;

8.2.2. Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor total contratado por dia de atraso injustificado no pagamento dos beneficiários, até o limite de 5% (cinco por cento) quando será decretada a rescisão unilateral do contrato por culpa exclusiva da Instituição;

8.2.3. Multa penal de 3% (três por cento) sobre o valor total contratado quando por ação, omissão ou negligência, a Instituição infringir qualquer das demais obrigações contratuais;

8.3. Multa de 25% (vinte e cinco por cento) por cento sobre o valor total contratado pela inexecução total da obrigação ou quando a Instituição der causa a rescisão do contrato nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a VIII da Lei 8.666/93, garantido a ampla defesa e o contraditório;

8.4. Ocorrendo a rescisão por culpa da Instituição, sem prejuízo da multa prevista neste contrato e concomitante com esta, serão aplicadas, as seguintes sanções, conforme o caso, igualmente garantida a ampla defesa e o contraditório:

8.4.1. Advindo e demonstrado prejuízo à contratante, impedimento de contratar com o Município de Ubiratã, por 2 (dois) anos;



8.4.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução da licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.5. Igualmente poderá ser sancionado com a declaração de inidoneidade, o licitante que, por seu comportamento restar demonstração a incursão em um dos dispositivos previstos no artigo 88, da Lei 8.666/93.

8.6. As multas serão independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

8.7. Quando da aplicação das penalidades, o contratante notificará a Instituição que terá o prazo de 5 (cinco) ou 10 (dez) dias úteis conforme o caso, para apresentar defesa prévia ao Setor Competente. Mantida aplicação da penalidade, caberá no mesmo prazo, recurso a autoridade superior. Sendo improcedente o recurso apresentado, a Instituição deverá efetuar o pagamento do valor correspondente a multa junto a Secretaria das Finanças no prazo de 10 (dez) dias úteis, podendo ainda ser descontado de pagamentos a que a Instituição tenha direito. Não havendo o pagamento, o valor devido será inscrito em dívida ativa para futura execução fiscal.

9. RESCISÃO

9.1. O presente contrato poderá ser rescindido por ambas as partes, de pleno direito, independente de qualquer notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, assim como, livre de qualquer ônus nos seguintes casos:

- a) Por dolo, culpa, simulação ou fraude na sua execução, ou nos serviços contratados;
- b) Quando pela reiteração de impugnações efetuadas pela **CONTRATANTE**, ficar evidenciado a incapacidade da **INSTITUIÇÃO** de executar o contrato ou dar continuidade ao mesmo;
- c) Quando o valor da multa ultrapassar o limite de 10 % (dez por cento) do valor total do contrato.
- d) Por razões de interesse público, conforme art. 78 da Lei nº 8666/93;
- e) Nas demais hipóteses previstas em Lei.
- f) Das sanções, multas e da rescisão previsto nos artigos 86 a 88 da 8.666/93
- g) Falta da dotação orçamentária e/ou recursos disponíveis por parte da contratante.
- h) E inexecução total ou parcial do contrato ensejará a rescisão do instrumento com as consequências nele estabelecidas e as previstas nos artigos 77 a 80 da lei 8.666/93

9.2. Caso ocorra uma rescisão, fica a parte provocadora obrigada a comunicar a outra com antecedência.

10. RECURSO FINANCEIRO

10.1. As despesas decorrentes do presente Contrato serão efetuadas à conta do seguinte recurso financeiro: (item 2.1 do anexo II) -----

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. À INSTITUIÇÃO é vedado transferir para terceiros, total ou parcialmente os direitos e obrigações decorrentes do presente contrato, sob pena de rescisão.

11. CASOS OMISSOS

11.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei n.º 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

12. DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Ficam vinculados ao presente contrato, dele fazendo parte integrante, independentemente de suas transcrições parciais ou totais, o Edital de licitação respectivo e a proposta vencedora da Instituição.

13. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8666 de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado. Aplicam-se também as leis: Lei



MUNICÍPIO DE UBIRATÃ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Av. Nilza de Oliveira Pipino, nº1852 – (44)3543-8019/8010.
www.ubirata.pr.gov.br – e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br.

10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 7614/2007, artigos 42, 43, 44, 45, e 46 da LC-123/2006 e subsidiariamente e os termos deste Contrato.

14. FORO

141. Fica eleito o foro da Comarca de Ubiratã, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

E, por estarem justas e Instituições, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 2 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Ubiratã /PR, _____ de _____ de 2014.

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ
Prefeito

TESTEMUNHAS:



ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Na hipótese do licitante ser Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte)

Declaro para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º ____/____**, instaurado por este Município, que a empresa_____, inscrita no CNPJ sob o n.º_____, sediada à_____, na cidade de_____, Estado do_____, se encontra sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na Lei Complementar nº123/2006.

Local e data.

(Carimbo, nome, nº RG, nº CPF e assinatura do Responsável Legal).

ANEXO X

DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LC Nº 123)

1.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal (item 1 do anexo III) mesmo que apresente alguma restrição, neste caso sendo habilitadas sob condição.

1.2 Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas de pequeno porte.

1.3 Considerar-se-á empate quanto às propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% superiores à proposta de menor preço classificada, desde que não tenha sido apresentada por outra microempresa ou empresa de pequeno porte.

1.4 Ocorrendo o empate acima descrito, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, poderá apresentar nova proposta de preço inferior à menor proposta classificada, na própria sessão se presente o representante com poder para ofertar nova proposta ou no prazo de 24 horas se não estiver presente. Uma vez apresentada nova proposta em valor inferior, será considerada vencedora do certame e adjudicado o objeto em seu favor.

1.5 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte ser declarada vencedora do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á concedido prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

1.6 As certidões deverão ser entregues à Comissão de Licitação dentro do prazo acima, para efeito de posterior assinatura de contrato, sob pena de decair à contratação da proponente e aplicação das sanções previstas no art. 81 c/c 87 da Lei 8.666/93.

1.7. Após a entrega das certidões e análise quanto à regularidade fiscal da proponente a Comissão de Licitação decidirá quanto à habilitação final da mesma, que será comunicada às proponentes por meio de publicação no Jornal Oficial do Município. A partir da divulgação do resultado o julgamento as proponentes terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, se assim o desejarem, observando-se o disposto no art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. **A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 1.5, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.**