

AVISO

PREGÃO ELETRÔNICO nº 110/2020 - SF
PROCESSO nº 02181/2020

Acha-se aberta, na Secretaria de Administração e Recursos Humanos/Comissão Permanente de Licitação, situada à Av. Brasil, 2001/6º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO**, pelo **modo de disputa aberto**, com a finalidade de selecionar propostas objetivando a **prestação de serviços relativos à emissão e administração de cartão corporativo para utilização pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL do Município de Juiz de Fora, em saques e como meio de pagamento nas suas aquisições de bens e serviços**, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Regem a presente licitação, a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 10.214/2002, Lei Municipal nº 12.211/2011, Lei Municipal nº 13.830/2019, Decreto Municipal nº 13.892/2020, Decreto Municipal nº 13.602/2019 e demais legislações aplicáveis.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas e Documentos de Habilitação: **das 08:00h do dia 12/05/2020, às 14:30h do dia 26/05/2020;**

Início da Sessão de Disputa de Preços: **às 15:00h do dia 26/05/2020**, no endereço eletrônico **<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>**, horário de Brasília - DF.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O **Edital Completo** poderá ser obtido pelos interessados na SARH/CPL, em arquivo digital, mediante entrega de um pen-drive, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:30 às 11:30 e de 14:30 às 17:30 horas ou pelo endereço eletrônico **<http://www.pjf.mg.gov.br>**. É necessário que, ao fazer download do Edital, seja informado, via e-mail - **pregaoeletronico@pjf.mg.gov.br**, a retirada do mesmo, para que possam ser comunicadas possíveis alterações que se fizerem necessárias. A subsecretaria não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital. Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (32) 3690-8188/8187/8492.

Comissão Permanente de Licitação

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 110/2020 - SF PROCESSO nº 02181/2020

Acha-se aberta, na Secretaria de Administração e Recursos Humanos/Comissão Permanente de Licitação, situada à Av. Brasil, 2001/6º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO**, pelo modo de disputa aberto, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Regem a presente licitação, a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 10.214/2002, Lei Municipal nº 12.211/2011, Lei Municipal nº 13.830/2019, Decreto Municipal nº 13.892/2020, Decreto Municipal nº 13.602/2019 e demais legislações aplicáveis.

I – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Edital a seleção de sociedade empresária objetivando **a prestação de serviços relativos à emissão e administração de cartão corporativo para utilização pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL do Município de Juiz de Fora, em saques e como meio de pagamento nas suas aquisições de bens e serviços**, conforme condições descritas nos Anexos deste Edital.

1.2. Integra este Edital, como se nele estivesse transcrito as **Definições, Especificação do Cartão, Adesão do Cartão, das Transações, do Uso no Exterior, do Cadastro, do Fornecimento de Documentos, das Modificações, da Aceitação Tácita, do Acesso as Informações, da Resilição e do ônus e Encargos (itens 2, 3, 4, 6, 7, 11, 12, 13, 14, 15, 16 e 17)** do Termo de Referência - Anexo I, assim como todas as especificações neste contidas.

II - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação nº 04.122.0007.2246

III - DO CREDENCIAMENTO

3.1. O fornecedor deverá fazer sua adesão ao Portal de Compras Públicas, acessando o seguinte endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, onde qualquer pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse e apresente a documentação e condições exigidas terá acesso ao Portal.

3.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.1.2. O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.2. A Administradora do Pregão Eletrônico conjuntamente com a CPL darão sequência ao processo de Pregão.

IV - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. É vedada a participação de interessados:

4.1.1. que tenham sido declarados inidôneos ou punidos com suspensão do direito para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.1.2. que se encontrarem em débito para com a Fazenda do Município de Juiz de Fora-MG, nos termos do art. 41 do Código Tributário Municipal (Lei nº 5546/1978);

4.1.3. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.1.4. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.1.5. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.1.6. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.1.7. que estejam reunidas em consórcio;

Nota Explicativa: *O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente Edital foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, consignou-se a vedação acima.*

Note-se que "...a aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante, conforme art. 33, caput, da Lei n. 8.666/1993, requerendo-se, porém, que sua opção seja sempre previamente justificada no respectivo processo administrativo, conforme entendimento dos Acórdãos de ns. 1.636/2006-P e 566/2006-P" - TCU Ac n. 2869/2012-Plenário (Item 1.7.1).

Em todo caso, a Administração deverá fundamentar qualquer opção adotada, vez que "...a vedação de empresas em consórcio, sem que haja justificativa razoável..." pode ser considerada restrição à competitividade do certame (TCU, Ac n. 963/2011-2ª Câmara, Item 9.2.1).

V - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

VI - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor da Menor Taxa de Administração;

6.1.2. Marca, quando for o caso;

6.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações especificadas no Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.1.4. E-mail para fins de comunicação com o proponente.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.2.1. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.2.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.2.3. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, *90 (noventa) dias corridos*.

6.2.4. Os preços unitários ofertados pelos proponentes não poderão ser superiores aos preços unitários levantados pela Prefeitura de Juiz de Fora.

VII – DA HABILITAÇÃO

7.1. Não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

7.1.1. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado (s) de Capacidade Técnica.

7.2. Documentos que deverão ser apresentados relativos à habilitação jurídica:

7.2.1. Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.2.2. Cédula de Identidade e registro comercial, no caso de firma individual;

7.2.3. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

7.2.4. Declaração de que a proponente não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando, conforme **Anexo VI**:

7.2.4.1. Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

7.2.4.2. Que não está impedido de transacionar com a Administração Pública;

7.2.4.3. Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;

7.2.4.4. Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.

7.2.4.5. E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

7.2.5. Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme **Anexo V**.

7.2.6. Declaração expressa de que o proponente preenche plenamente os requisitos de habilitação, bem como tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos, conforme **Anexo IV**.

7.2.7. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementara nº 123/06, conforme **Anexo III**.

7.2.8. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração de que a empresa não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, conforme **Anexo III**.

7.3. Documentos que deverão ser apresentados relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

7.3.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

7.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

7.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

7.3.4.1. Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários.

7.3.4.2. Para os fins do art. 41 do Código Tributário Municipal, a habilitação dos proponentes não sediados no Município de Juiz de Fora/MG, ficará condicionada à verificação da regularidade fiscal perante este Município.

7.3.4.2.1. Nos termos da subcláusula anterior, o proponente, se desejar, poderá apresentar junto de sua documentação de habilitação, a Certidão Negativa de Débito Ampla expedida pela Prefeitura de Juiz de Fora/MG.

7.3.5. Prova de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

7.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação

de certidão negativa, nos termos do Título VII - Da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.3.7. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.3.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.3.7.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada da Nota de Empenho, ou revogar a licitação.

7.4. Documentos que deverão ser apresentados relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

7.4.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da sociedade empresária, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro indicador que o venha substituir.

7.4.1.1. Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

7.4.1.2. As sociedades empresárias com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

7.4.1.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, ou;
- e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

7.4.1.4. Os documentos relativos ao subitem **7.4.1** deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade empresária proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

7.4.2. A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante os seguintes indicadores:

Liquidez Corrente (LC) expressado da forma seguinte:

Ativo Circulante

LC = -----
Passivo Circulante

Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

LC maior ou igual a 1(um)

7.4.2.1. O item **7.4.2** é somente considerado para fins de Qualificação Econômico-Financeira da proponente. Uma vez habilitada, a maior ou menor pontuação obtida pela concorrente não terá qualquer influência na sua classificação final.

7.4.3. Certidão Cível Negativa, abrangendo Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º, da Lei nº 11.101/05.

7.4.3.1. Caso a Certidão evidencie a existência de processo de recuperação judicial, a mesma deverá vir acompanhada de documento expedido pelo Poder Judiciário de que a interessada está autorizada a participar de procedimento licitatório.

7.4.3.2. Nas comarcas em que a Certidão emitida pelo cartório distribuidor não abranger os processos distribuídos no processo judicial eletrônico - PJE, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão expedida pelo cartório distribuidor, quanto a certidão específica para processos judiciais eletrônicos.

7.4.4. No caso da empresa apresentar índice contábil de Liquidez Corrente menor que 1(um), porém positivo, é exigida obrigatoriamente a comprovação de possuir Capital Social de no mínimo 10% (dez inteiros por cento) do valor estimado da Contratação, exigência esta prevista nos parágrafos 2º e 3º, do art. 31 da Lei nº 8.666/93, e devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, e/ou através da apresentação do balanço Patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002.

7.5. Documentos que deverão ser apresentados relativos à qualificação técnica:

7.5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho a contento de objeto semelhante.

7.6. Não tendo a sociedade empresária classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a sociedade empresária seguinte na ordem de classificação.

7.7. A documentação, na fase pertinente, será rubricada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e após examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

7.8. A documentação exigida para atender ao disposto nos itens 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.3 e 7.4.1, poderá ser substituída, conforme disposto no parágrafo 3º do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, pelo Certificado de Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, com validade plena; conforme Decreto 7.654 de 06 de dezembro de 2002; com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

7.9. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento dos serviços, se for o caso):

7.9.1. se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com seu CNPJ, ou;

7.9.2. se o licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, Certidão de Débito relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT;

7.9.3. se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

7.9.4. serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

7.9.5. o não atendimento de qualquer exigência ou condição deste, item, implicará na inabilitação do licitante.

7.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

VIII - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo na fase de aceitação.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.5.1. O julgamento das propostas será feito pela **Menor Taxa de Administração** do fundo de investimentos em cotas de renda fixa curto prazo de acordo com o especificado no Anexo I.

8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser fixado pelo pregoeiro.

- 8.9.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.10.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.11.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.12.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.13.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.14.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.15.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.16.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.17.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.18.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.19.** As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.20.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.21.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 8.22.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.23.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 8.23.1.** no país;
- 8.23.2.** por empresas brasileiras;
- 8.23.3.** por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.23.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.24. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

8.25. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.25.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.25.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.25.3. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.26. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

IX - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 10 do art. 25 do Decreto Municipal nº 13.892/2020.

9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado no Edital, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.3. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.4. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.5. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do proponente, observado o disposto neste Edital.

X – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo proponente.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

XI – DO RECURSO

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, o Pregoeiro fixará o prazo para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, **exclusivamente em campo próprio do sistema**.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

XII – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

XIII - DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

13.1. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.

13.1.1. A autoridade competente homologará o resultado da licitação ao vencedor do certame.

13.2. Homologado o resultado da licitação, a Administração deverá encaminhar ao adjudicatário o contrato, por intermédio do e-mail informado em sua proposta, para que, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data desta convocação, seja o referido instrumento assinado e devolvido via postal, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. Se assim houver interesse, poderá o adjudicatário comparecer pessoalmente junto a Unidade Gestora demandante do contrato para assinatura.

13.2.1. A Administração não se responsabilizará pelo não recebimento do contrato encaminhado para o e-mail informado na proposta, devendo o proponente mantê-lo em condições de receber as mensagens que lhe forem encaminhadas relativas ao presente certame. Em caso de fato superveniente que venha a inviabilizar o recebimento de e-mails, deverá o proponente, em tempo hábil, comunicar a Administração.

13.3. A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o contrato, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, ou revogar a licitação independentemente da cominação do Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

XIV - DO CONTRATO

14.1. O contrato formalizado regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

14.2. O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

14.3. Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

14.4. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

14.5. Do reajuste do contrato:

14.5.1. O contrato poderá ter o seu valor reajustado, desde que seja observado o interregno mínimo de 01(um) ano, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 09 de maio de 2005.

14.5.2. Para o reajuste do contrato será adotado como indicador o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 9 de maio de 2005.

14.5.3. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada, com vistas a restabelecer a equação econômico-financeira do contrato, na forma do inc. II, da alínea “d”, do art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

14.5.4. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

XV - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

15.1. Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto será realizada pela Unidade Requisitante ou no caso de substituição, pelo que for indicado pelo gestor da Unidade Requisitante.

15.2. A Unidade Requisitante atestará, no documento fiscal correspondente, a execução dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao contratado.

15.2.1. O recebimento definitivo do objeto deste instrumento, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

XVI – DA EMISSÃO, OPERACIONALIZAÇÃO, DO USO DO CARTÃO E DAS RESPONSABILIDADES.

16.1 - Os cartões poderão ser emitidos em plásticos específicos ou outros de uso do BANCO, seu único proprietário, destinando-se à realização de saques e compras de bens e serviços junto aos AFILIADOS.

16.2 - O cartão é de propriedade do BANCO, e de uso pessoal e intransferível do PORTADOR nele identificado, contendo ainda sua assinatura.

16.3 - A utilização efetiva do cartão pelo respectivo PORTADOR fica sujeita, também, às normas específicas editadas pelo MUNICÍPIO.

16.4 - Os saques em dinheiro, em terminais de auto-atendimento, estão sujeitos, além dos limites de utilização, às normas estabelecidas para utilização de cartão nessa espécie de equipamentos.

16.5 - Respeitado o LIMITE DE UTILIZAÇÃO disponível à ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL, o CARTÃO destina-se a:

a) Pagamento referente à aquisição de bens e serviços, à vista, inclusive via INTERNET, em estabelecimentos comerciais afiliados à rede da bandeira internacional em que for processada, no Brasil e no exterior, denominados AFILIADOS;

b) Saques, na conta cartão, em caixas automáticos pertencentes à rede da bandeira internacional em que for processada no Brasil e exterior;

c) Saques, na conta cartão, nas instituições financeiras afiliadas à rede da bandeira internacional em que for processada no exterior;

d) Saques, na conta cartão, nos terminais de Auto-Atendimento BB do BANCO; e

e) Transações por ASSINATURA EM ARQUIVO junto aos estabelecimentos afiliados à rede da bandeira internacional em que for processada.

16.6 - É de responsabilidade da ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL, através de seu ORDENADOR DE DESPESAS:

a) Orientar os PORTADORES sobre a utilização dos cartões, inclusive quanto ao cadastramento e sigilo de senha pessoal no BANCO, indispensável para a emissão, desbloqueio e uso dos CARTÕES;

b) Solicitar ao BANCO o bloqueio de cartões em caso de extravio, roubo ou furto, ocasião em que ser-lhe-á fornecido um Número de Ocorrência Atendimento (NOAT), numérico, que constitui confirmação e prova do pedido de bloqueio;

c) Comunicar, por escrito ou por meio eletrônico específico do BANCO, as exclusões ou inclusões de PORTADORES;

d) Definir a data de emissão da FATURA, para efeito de apresentação, em demonstrativo mensal, das despesas realizadas;

e) Definir as CONTAS CORRENTES DE RELACIONAMENTO para débitos das despesas realizadas;

f) Definir os tipos de gastos permitidos a cada PORTADOR em tabela específica;

g) Atribuir limites apropriados às transações e/ou despesas de cada PORTADOR, cujo somatório, quando da utilização na forma de saque, não poderá exceder ao limite diário a ela estipulado pelo BANCO;

h) Aportar recursos previamente na CONTA CORRENTE DE RELACIONAMENTO, para o estabelecimento do LIMITE DE UTILIZAÇÃO, vinculando a ela os empenhos das despesas a serem pagas mediante o uso do cartão. O limite de utilização será estabelecido em função do saldo da conta corrente de relacionamento, somado ao saldo em aplicações financeiras com resgate automático, estabelecidas no item 3, inciso X, deste ANEXO.

16.7 - O total de saques em dinheiro realizados pelos PORTADORES não poderá ultrapassar o limite de saque a ele atribuído. Quando o limite for atingido, todos os saques subsequentes não serão autorizados, independentes de comunicação do BANCO à ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL ou CENTRO DE CUSTO.

16.8. DAS RESPONSABILIDADES

16.8.1 - A ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL será responsável pelas despesas e obrigações decorrentes da utilização, devida ou não, dos cartões emitidos a seu pedido, inclusive quando for processada na modalidade de ASSINATURA EM ARQUIVO, perante o BANCO:

a) Até a data e hora da recepção da comunicação de furto, perda e/ou extravio pelo BANCO, através dos serviços das Centrais de Atendimento, cujos telefones são de conhecimento da ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL, disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, sete dias por semana, inclusive feriados, quando se tratar de CARTÃO em vigor; e/ou

b) Até a data e hora da recepção da comunicação de furto, perda e/ou extravio pelo BANCO, através dos serviços das Centrais de Atendimento, quando se tratar de CARTÃO cancelado ou substituído, não devolvido pelo PORTADOR ao BANCO.

16.8.2 - Não estarão cobertos pela comunicação de perda, roubo, furto ou extravio, a utilização do CARTÃO nas transações em terminais eletrônicos que necessitem do uso de código pessoal e secreto, pois tal código é de atribuição, conhecimento e sigilo exclusivos do PORTADOR.

16.8.3 - Nas comunicações de furto, perda e/ou extravio referidas no item 16.8.2, o comunicante receberá do BANCO um Número de Ocorrência de Atendimento, numérico, o qual constituirá confirmação e identificação do pedido de bloqueio do CARTÃO.

XVII - DAS OBRIGAÇÕES

17.1. Da Unidade Requisitante:

17.1.1. Requisitar, por meio do setor pertinente, a execução dos serviços, conforme as necessidades da unidade requisitante, responsável pela fiscalização do contrato.

17.1.2. Conferir se o serviço executado e entregue está de acordo com o inicialmente proposto, embora a contratada seja o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços nas condições especificadas.

17.1.3. Proporcionar condições a contratada para que possa executar o objeto dentro das normas estabelecidas.

17.1.4. Comunicar a contratada qualquer irregularidade na execução dos serviços e interromper imediatamente a execução, se for o caso.

17.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

17.1.7. Impedir que terceiros prestem os serviços objeto deste Edital.

17.1.8. Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias.

17.1.9. Efetuar o pagamento a contratada por meio de crédito em conta corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, devidamente discriminada e acompanhada de duas vias da correspondente certificação eletrônica emitida através da chave de acesso, www.nfe.fazenda.gov.br.

17.2. Da Sociedade Empresária Vencedora:

17.2.1. Executar, pelo preço contratado, os serviços objeto deste Edital, segundo as necessidades e requisições da Unidade requisitante.

17.2.2. Executar o objeto especificado na **ordem de serviço/contrato**, de acordo com as necessidades e o interesse da Unidade Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas neste Edital.

17.2.3. Responsabilizar-se integralmente pela execução, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Unidade Requisitante.

17.2.4. Executar o objeto no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

17.2.5. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do serviço prestado, reservando ao Município o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

17.2.6. Comunicar imediatamente a Unidade Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

17.2.7. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da execução do objeto, seja por vício de execução ou por ação ou omissão de seus empregados.

17.2.8. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Unidade Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.

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

XVIII – DAS PENALIDADES

18.1. Os casos de inexecução do objeto deste **edital**, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, das quais destacam-se:

a) advertência;

b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, limitados a 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;

c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;

d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;

e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

18.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a subsecretaria todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

18.2.1. Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

18.3. Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

18.4. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **18.1**, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

18.4.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **18.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

18.5. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso. no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

18.6. A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

18.7. O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

a) por infração a qualquer de suas cláusulas;

b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;

d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;

e) mais de 2 (duas) advertências

18.8. A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

XIX – DA FATURA E DO PAGAMENTO

19.1 - O BANCO disponibilizará mensalmente à ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL os DEMONSTRATIVOS DE FATURA contendo compras, saques, taxas, tarifas, pagamentos e lançamentos que configurem movimentação financeira decorrente da utilização do CARTÃO.

19.2 - A ADMINISTRAÇÃO DIRETA E AUTÁRQUICA, por meio deste Edital, autoriza o BANCO a debitar diariamente em sua CONTA CORRENTE DE RELACIONAMENTO o valor das transações processadas no dia.

19.3 - Sem prejuízo da exigibilidade do pagamento diário das transações, poderá ser contestada pela ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL ou pelo PORTADOR qualquer parcela do demonstrativo de conta, no prazo de até 20 (vinte) dias seguintes ao vencimento do respectivo débito. O não exercício dessa faculdade não implica o reconhecimento da exatidão da conta.

19.4 - Poderá o BANCO, a seu exclusivo juízo, admitir que a contestação ocorra a qualquer tempo, desde que não ultrapasse os prazos máximos estipulados no regulamento da bandeira internacional em que for processada, não constituindo tal procedimento, no entanto, novação.

19.5 - A TRANSAÇÃO realizada no exterior será registrada na FATURA, na moeda estrangeira na qual foi realizada, e convertida, obrigatoriamente, para dólares dos Estados Unidos, pela taxa de conversão utilizada pela bandeira internacional, na data de seu processamento.

19.6 - O valor das TRANSAÇÕES em moeda estrangeira será pago em moeda nacional, sendo a conversão feita mediante utilização da taxa de venda do dólar turismo do dia do efetivo pagamento, divulgada pelo BANCO para cartões de crédito.

19.7 - A ADMINISTRAÇÃO DIRETA E AUTÁRQUICA deverá pagar, diariamente, o valor total das compras processadas no dia, relativo as TRANSAÇÕES em dólares dos Estados Unidos.

19.8 - Na ocorrência de saldo credor ao MUNICÍPIO, originário de pagamento superior ao valor devido em dólares, será convertido à taxa de venda do dólar turismo utilizada no pagamento; caso o saldo credor seja originário de "vouchers" ou qualquer outro acerto, será convertido à taxa de venda do dólar turismo do dia da transação, divulgada pelo BANCO para cartões de crédito. Eventuais acertos cambiais serão lançados, em Reais, na FATURA imediatamente subsequente.

19.9 - A ADMINISTRAÇÃO DIRETA E AUTÁRQUICA desde já aceita e reconhece, para todos os efeitos legais, como válidos e verdadeiros, fac-símiles, cópias microfilmadas ou fotocópias dos comprovantes de vendas/saques, bem como os dados registrados nos computadores do BANCO, quando as TRANSAÇÕES forem processadas diretamente em terminais ou outros equipamentos eletrônicos credenciados pelo BANCO.

19.10 - A Central de Atendimento do BANCO registrará, no ato da contestação, aquelas que não forem esclarecidas naquele momento e informará ao reclamante o número do registro da ocorrência para acompanhamento.

19.11 - Aplica-se o mesmo critério de conversão do item 19.9, para as hipóteses de saldo credor originário de pagamento superior ao valor devido em dólares.

19.12 - Os saques efetuados em dinheiro no País, em estabelecimentos integrantes da rede a que estiver associada ao BANCO, diferentes dos terminais de auto-atendimento ou agências do BANCO, ficarão sujeitos as taxas de serviços cobradas pelos respectivos estabelecimentos.

XX - DOS CUSTOS PARA O MUNICÍPIO

20.1 - O BANCO debitará, diariamente, os valores das TRANSAÇÕES lançadas no dia com os CARTÕES emitidos sob a titularidade da ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA e FUNDACIONAL, sendo vedados quaisquer acréscimos, inclusive taxas de adesão, manutenção, anuidades ou quaisquer outros, que não estejam previstos neste Edital, relativo a obtenção e uso do cartão corporativo objeto deste Edital.

20.2 - Não estão incluídas na vedação de que trata o "caput", eventuais despesas decorrentes de fornecimento, pelo BANCO, de originais ou cópias de comprovantes de venda, por solicitação da ADMINISTRAÇÃO DIRETA E AUTÁRQUICA.

20.3 - Quando se tratar de itens questionados em que resultar comprovado que a TRANSAÇÃO não pertence realmente à ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL, não serão cobradas as despesas constantes no item 11.1. do Termo de Referência.

XXI - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o proponente/adjudicatário que:

21.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

21.1.3. apresentar documentação falsa;

21.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.6. não mantiver a proposta;

21.1.7. cometer fraude fiscal;

21.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

21.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os proponentes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.3. O proponente/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.3.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

21.3.3. Impedimento de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até dois anos;

21.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que

aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

21.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

XXII – DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

22.1. Decairá do direito de impugnar ou solicitar esclarecimentos acerca dos termos do presente Edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes até o **3º (terceiro) dia útil** que anteceder a data de início da sessão de disputa do Pregão, **por meio eletrônico**, devendo o Pregoeiro decidir sobre a impugnação ou prestar os esclarecimentos no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento desta. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

22.1.1. A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, se for o caso, sendo corrigido o ato convocatório.

22.1.2. Decairá também do direito de impugnar, perante a Administração, os termos deste edital, aquela que, tendo-o aceito sem objeção, vier a apontar depois do início da sessão de disputa do Pregão, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese que não será aceita como recurso.

XXIII – DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – INTERNET.

23.2. A realização do procedimento estará a cargo da **Comissão Permanente de Licitação - CPL, subsecretaria** responsável pelo planejamento, coordenação e gerenciamento do sistema de licitações e contratos no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional e da Administradora do Pregão Eletrônico, entidade contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

23.3. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital.

23.4. O fornecedor, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

23.5. Incumbirá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

23.6. Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ ou apresentarem proposta relativa ao presente PREGÃO.

23.7. É facultado ao Pregoeiro a realização de diligências no curso do procedimento licitatório, bem como, sanear falhas, fazer complementação de insuficiências ou ainda, correções de caráter formal.

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

23.7.2. Obriga-se a proponente a fornecer ao Pregoeiro os documentos originais correspondentes em qualquer época que lhe forem solicitados.

23.7.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, em se tratando de amostra, na forma e prazo indicados pelo Pregoeiro, sob pena de não aceitação da proposta.

23.8. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

23.9. O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

23.10. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.11. No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

23.12. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Juiz de Fora/MG, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

23.13. Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a **SARH/CPL/PJF** pelo telefone: (32) 3690-8188/8187/8492, nos dias úteis no horário das 09 às 11 horas ou 15 às 17 horas, ou através do e-mail **pregaoeletronico@pjf.mg.gov.br**.

23.14. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.15. Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela **PJF/SARH/CPL**, obedecida a legislação vigente.

23.16. O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este edital poderão ser consultados no endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, que será atualizado a cada nova etapa do pregão.

23.17. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência e Valor Estimado;

Anexo II – Minuta de Contrato.

Anexo III - Modelo de Declaração de Microempresa (ME) ou de Empresa de Pequeno Porte (EPP).

Anexo IV - Modelo de Declaração de Habilitação e Pleno Conhecimento.

Anexo V - Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica.

Anexo VI – Modelo de Declaração de Inexistência de fato impeditivo.

PREGÃO ELETRÔNICO nº 110/2020 - SF

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E ORÇAMENTO ESTIMADO

1 – DO OBJETO – Trata-se da prestação de serviços relativos à emissão e administração de cartão corporativo para utilização pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL do Município de Juiz de Fora, em saques e como meio de pagamento nas suas aquisições de bens e serviços.

Os cartões poderão ser emitidos em plásticos específicos ou outros de uso da Instituição Financeira contratada.

As normas, critérios, limites e demais condições expedidas pelo Poder Público relativas ao uso de cartões no País e no exterior ou em locais legalmente definidos como tal, que as partes se obrigam a observar.

Os serviços serão prestados pelo CONTRATADO sempre de acordo com as normas do Município de Juiz de Fora, e estarão sujeitos a modificações em suas sistemáticas em decorrência de alterações legais que sobrevenham à data de assinatura da contratação.

2 - DAS DEFINIÇÕES - Os termos contidos neste Termo de Referência terão o significado estabelecido a seguir:

I - "AFILIADO" - estabelecimento comercial, no Brasil ou no exterior, integrante da rede a que estiver associado o BANCO, onde o PORTADOR poderá fazer uso do cartão.

II - "ASSINATURA EM ARQUIVO" - modalidade pela qual o TITULAR adquire bens e serviços de AFILIADOS, com o correspondente comprovante fiscal da operação.

III - "ASSINATURA ELETRÔNICA" - código pessoal e secreto que o PORTADOR imposta em terminais ou outros equipamentos eletrônicos para efetivar operações.

IV - "BANCO" - Banco do Brasil S.A., que emite, administra e através de sua rede de Unidades, disponibiliza suporte operacional e tecnológico para utilização do cartão.

V - "CARTÃO" - cartão de plástico emitido pelo BANCO, com LIMITE DE UTILIZAÇÃO preestabelecido para saques e aquisição de bens e serviços.

VI - "CARTÃO CORPORATIVO/MUNICÍPIO" - programa que utiliza cartão corporativo, para aquisições e saques, da ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO, e será processado por intermédio de sistema de cartão com a característica do produto e operacionalizado na forma estabelecida entre o MUNICÍPIO e o BANCO.

VII - "CENTRO DE CUSTO" - departamento, unidade gestora, diretoria regional, unidade de gestão, divisão ou qualquer outro termo que identifique vinculação com a ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO (ESTADO OU MUNICÍPIO).

VIII - "COMPROVANTE DE OPERAÇÃO" - documento assinado pelo PORTADOR para efetivar transações após a apresentação do CARTÃO CORPORATIVO aos AFILIADOS ou Instituição Financeira.

IX - "FATURA" - documento de faturamento contendo a informação sobre as despesas realizadas pela ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO (ESTADO OU MUNICÍPIO).

X - "CONTA CORRENTE DE RELACIONAMENTO" - conta corrente exclusivamente para relacionamento com o CARTÃO CORPORATIVO /MUNICÍPIO. O saldo desta conta poderá ser mantido em qualquer modalidade de aplicação financeira, que possua resgate automático, pertencente ao portfólio do BANCO.

XI - "DEMONSTRATIVO MENSAL" - documento emitido pelo BANCO, contendo a relação das TRANSAÇÕES efetuadas pelos PORTADORES da respectiva ADMINISTRAÇÃO DIRETA,

AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO (ESTADO OU MUNICÍPIO), lançadas na FATURA, para efeito de conferência e atesto.

XII - "LIMITE DE UTILIZAÇÃO" - valor máximo estabelecido pelo ORDENADOR DE DESPESAS da ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO, junto ao BANCO, para utilização no cartão corporativo.

XIII - "ORDENADOR DE DESPESA" - responsável legal pela ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO.

XIV - "PREPOSTO" - representante do MUNICÍPIO junto ao Auto Atendimento Setor Público, com poderes constituídos através de contrato específico.

XV - "REPRESENTANTE LEGAL" - funcionário do serviço público ou contratado pelo (ESTADO OU MUNICÍPIO com poderes definidos em ato administrativo publicado no Diário Oficial do MUNICÍPIO, para fazer a adesão da Secretaria, Autarquia, Empresa ou Fundação ao CONTRATO firmado pelo (ESTADO OU MUNICÍPIO).

XVI - "REPRESENTANTE AUTORIZADO" pessoa indicada pela ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO através do CADASTRO DO CENTRO DE CUSTO para:

a) Incluir ou excluir os portadores vinculados à ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL, CENTRO DE CUSTO e à UNIDADE DE FATURAMENTO;

b) Retirar os cartões junto ao BANCO, mediante assinatura em termo específico, contendo os números dos cartões e nome dos referidos portadores;

c) Entregar os cartões retirados junto ao BANCO aos respectivos portadores, colhendo assinatura em TERMO DE RECEBIMENTO E RESPONSABILIDADE PELA UTILIZAÇÃO DO CARTÃO;

d) Assinar todo e qualquer documento dirigido ao BANCO em nome da ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL ou CENTRO DE CUSTO;

e) Receber os relatórios de controle do BANCO;

f) Estabelecer contato com o BANCO; e

g) Para os portadores:

1) Definir os tipos de gastos permitidos a cada PORTADOR em tabela específica;

2) Atribuir limites apropriados às transações e/ou despesas de cada PORTADOR, cujo somatório, quando da utilização, não poderá exceder ao limite a ela estipulado pelo BANCO; e

3) Flexibilizar os limites para cada PORTADOR, por valor das transações em cada tipo de gastos onde o CARTÃO poderá ser utilizado.

h) Responsabilizar-se pela guarda dos cartões após sua retirada junto ao BANCO, até a entrega dos mesmos aos portadores.

XVII - "ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL" - órgão do Governo (ESTADUAL OU MUNICIPAL) com autonomia contábil e financeira, que irá aderir ao CONTRATO para utilização do cartão corporativo, e titular da conta cartão.

XVIII - "PORTADOR" - ORDENADOR DE DESPESA ou outro servidor por ele autorizado a portar cartão corporativo emitido em nome da respectiva ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL.

XIX - "TRANSAÇÃO" - aquisições e saques efetuados pelos PORTADORES junto aos AFILIADOS, com utilização do cartão corporativo.

XX - "UNIDADE DE FATURAMENTO" nível hierárquico, vinculado ao CENTRO DE CUSTO, escolhido pela ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL para apresentação da FATURA.

3.1. A não definição do tipo de gasto permitido ao PORTADOR, nos termos do item 1º, alínea "h", inciso XVI, deste item, implica na impossibilidade de utilização do cartão.

3 - DA ESPECIFICAÇÃO DO CARTÃO.

3.1 - O cartão corporativo será confeccionado sob a inteira responsabilidade e encargo do BANCO, obedecidos os critérios e padrões técnicos e de segurança internacionais.

3.2 - A ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL solicitará ao BANCO a emissão dos CARTÕES para entrega aos PORTADORES por ela indicados.

3.3 - Do cartão constará, além dos dados e informações obrigatórios pelos padrões internacionais, o nome da ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL e do PORTADOR, na forma que vier a ser solicitado pela ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL.

4 - DA ADESÃO AO CONTRATO

4.1 - A adesão pela ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL, CENTRO DE CUSTO e pelo PORTADOR será efetivada por intermédio de:

A - Assinatura de PROPOSTA DE ADESÃO ao CONTRATO, do qual este é integrante, pelos representantes legais da ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL;

B - Assinatura no CADASTRO DE CENTRO DE CUSTO, pelos representantes legais da ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL e pelo REPRESENTANTE AUTORIZADO; e

C - Assinatura do PORTADOR no TERMO DE RECEBIMENTO E RESPONSABILIDADE PELA UTILIZAÇÃO DO CARTÃO, seguido do desbloqueio do CARTÃO.

4.2 - O CARTÃO será entregue ao PORTADOR, mediante assinatura no TERMO DE RECEBIMENTO E RESPONSABILIDADE PELA UTILIZAÇÃO DO CARTÃO:

I - Na agência do BANCO, detentora da CONTA CORRENTE DE RELACIONAMENTO da ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL; ou

II - Na ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL ou CENTRO DE CUSTO, pelo REPRESENTANTE AUTORIZADO.

4.3 - O cadastramento da senha do CARTÃO pelo PORTADOR poderá ser feito através das agências do BANCO ou no MUNICÍPIO, através de transação específica no sistema AUTO ATENDIMENTO SETOR PÚBLICO e mediante identificação e validação pelo PREPOSTO.

4.4 - O desbloqueio do CARTÃO deverá ser efetuado nos terminais de Auto-Atendimento BB com utilização de senha pessoal e intransferível cadastrada pelo PORTADOR especialmente para uso do CARTÃO.

4.5 - A ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL encaminhará os TERMOS DE RECEBIMENTO E RESPONSABILIDADE PELA UTILIZAÇÃO DO CARTÃO relativo aos CARTÕES por ela entregues, à agência de relacionamento do BANCO.

4.6 - Em caso de divergência de dados, rasuras, etc., no conteúdo do envelope lacrado por ocasião da entrega do CARTÃO ao PORTADOR, a ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL deverá devolvê-lo incontinenti à agência de relacionamento do BANCO.

5 - DA EMISSÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E DO USO DO CARTÃO.

5.1 - Os cartões poderão ser emitidos em plásticos específicos ou outros de uso do BANCO, seu único proprietário, destinando-se à realização de saques e compras de bens e serviços junto aos AFILIADOS.

5.2 - O cartão é de propriedade do BANCO, e de uso pessoal e intransferível do PORTADOR nele identificado, contendo ainda sua assinatura.

5.3 - A utilização efetiva do cartão pelo respectivo PORTADOR fica sujeita, também, às normas específicas editadas pelo MUNICÍPIO.

5.4 - Os saques em dinheiro, em terminais de auto-atendimento, estão sujeitos, além dos limites de utilização, às normas estabelecidas para utilização de cartão nessa espécie de equipamentos.

5.5 - Respeitado o LIMITE DE UTILIZAÇÃO disponível à ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL, o CARTÃO destina-se a:

I - Pagamento referente à aquisição de bens e serviços, à vista, inclusive via INTERNET, em estabelecimentos comerciais afiliados à rede da bandeira internacional em que for processada, no Brasil e no exterior, denominados AFILIADOS;

II - Saques, na conta cartão, em caixas automáticos pertencentes à rede da bandeira internacional em que for processada no Brasil e exterior;

III - Saques, na conta cartão, nas instituições financeiras afiliadas à rede da bandeira internacional em que for processada no exterior;

IV - Saques, na conta cartão, nos terminais de Auto-Atendimento BB do BANCO; e

V - Transações por ASSINATURA EM ARQUIVO junto aos estabelecimentos afiliados à rede da bandeira internacional em que for processada.

5.6 - É de responsabilidade da ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL, através de seu ORDENADOR DE DESPESAS:

I - Orientar os PORTADORES sobre a utilização dos cartões, inclusive quanto ao cadastramento e sigilo de senha pessoal no BANCO, indispensável para a emissão, desbloqueio e uso dos CARTÕES;

II - Solicitar ao BANCO o bloqueio de cartões em caso de extravio, roubo ou furto, ocasião em que ser-lhe-á fornecido um Número de Ocorrência Atendimento (NOAT), numérico, que constitui confirmação e prova do pedido de bloqueio;

III - Comunicar, por escrito ou por meio eletrônico específico do BANCO, as exclusões ou inclusões de PORTADORES;

IV - Definir a data de emissão da FATURA, para efeito de apresentação, em demonstrativo mensal, das despesas realizadas;

V - Definir as CONTAS CORRENTES DE RELACIONAMENTO para débitos das despesas realizadas;

VI - Definir os tipos de gastos permitidos a cada PORTADOR em tabela específica;

VII - Atribuir limites apropriados às transações e/ou despesas de cada PORTADOR, cujo somatório, quando da utilização na forma de saque, não poderá exceder ao limite diário a ela estipulado pelo BANCO;

VIII - Aportar recursos previamente na CONTA CORRENTE DE RELACIONAMENTO, para o estabelecimento do LIMITE DE UTILIZAÇÃO, vinculando a ela os empenhos das despesas a serem pagas mediante o uso do cartão. O limite de utilização será estabelecido em função do saldo da conta corrente de relacionamento, somado ao saldo em aplicações financeiras com resgate automático, estabelecidas no item 3, inciso X, deste ANEXO.

5.7 - O total de saques em dinheiro realizados pelos PORTADORES não poderá ultrapassar o limite de saque a ele atribuído. Quando o limite for atingido, todos os saques subsequentes não serão autorizados, independentes de comunicação do BANCO à ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL ou CENTRO DE CUSTO.

6- DAS TRANSAÇÕES

6.1 - As TRANSAÇÕES com o cartão corporativo são passíveis de serem efetivadas em qualquer estabelecimento AFILIADO, devendo, para tanto o PORTADOR apresentar o cartão e, conferidos os dados lançados, assinar o COMPROVANTE DE OPERAÇÃO emitido em duas vias.

6.2 - O BANCO não se responsabilizará por qualquer eventual restrição imposta por AFILIADOS ao uso do cartão, nem pelo preço, qualidade e quantidade dos bens deles adquiridos ou dos serviços por eles prestados.

6.3 - A aquisição de bens, serviços e realização de saques, ocorrerão mediante:

- I - Assinatura no COMPROVANTE DE OPERAÇÃO;
- II - ASSINATURA ELETRÔNICA; ou
- III - ASSINATURA EM ARQUIVO.

6.4 - Caberá ao PORTADOR verificar a correção dos dados lançados no comprovante de operação pelo(s) AFILIADO(S) e/ou Instituição(ões) Financeira(s) sendo certo que, a impoção de senha, o fornecimento do número do CARTÃO ou a aposição da assinatura no documento, significará integral responsabilidade da ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL e do PORTADOR, pela transação, perante o BANCO.

6.5 - Não é autorizada a existência de transações manuais sem a prévia autorização do BANCO. Quando autorizadas, por estarem dentro de parâmetros da bandeira internacional em que for processada, deverão ser debitados na conta relacionamentos; caso não haja saldo nesta conta, a ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL, se compromete a efetuar a imediata transferência de recursos para a referida conta corrente de relacionamento.

7- DO USO NO EXTERIOR

7.1 - O uso no exterior destina-se apenas à realização de gastos com viagens, assim entendido, aquisição de bens e serviços e saques em moedas estrangeiras, respeitando, no que couber, a legislação que rege as importações em geral, o regulamento do imposto de renda e demais aspectos fiscais.

7.2 - Integram o presente Termo de Referência as normas, critérios, limites e demais condições baixadas pelo Poder Público relativas ao uso de cartões no exterior ou em locais legalmente definidos como tal, que as partes se obrigam a observar.

7.3 - Não serão permitidas compras de bens que possam configurar investimento no exterior ou importação sujeita a registro no SISCOMEX, bem como TRANSAÇÕES subordinadas a registro no Banco Central do Brasil.

7.4 - A realização de despesas no exterior, ou em locais legalmente definidos como tal, com finalidade diversa da permitida, ensejará na adoção, pelo Banco Central do Brasil, das medidas cabíveis, no âmbito de sua competência.

7.5 - Configurada a hipótese prevista no item anterior, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis, o BANCO promoverá o imediato cancelamento do CARTÃO pelo prazo mínimo de 1 (um) ano.

7.6 - Eventuais irregularidades detectadas no uso do CARTÃO no exterior serão objeto de comunicação ao Departamento da Receita Federal, através do Banco Central do Brasil.

7.7 - A ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL declara-se ciente de que o BANCO é obrigado a prestar informações detalhadas ao Banco Central do Brasil, à Receita Federal, se for o caso, ao Tribunal de Contas do Estado ou ao Ministério Público, cabendo à ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL a justificativa perante o Poder Público quando notificada.

7.8 - Pela utilização do CARTÃO no exterior, a ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL ficará sujeita ao pagamento da "Tarifa Sobre Compras no Exterior", divulgada pelo BANCO, através de suas agências, que incidirá sobre o valor das TRANSAÇÕES.

7.9 - Cada TRANSAÇÃO realizada em moeda estrangeira diferente de dólares dos Estados Unidos ficará sujeita ao pagamento de taxa de serviço cobrada pela respectiva bandeira internacional em que for processada, para conversão ao dólar dos Estados Unidos.

7.10 - Sobre os saques efetuados em moeda estrangeira incorrerão as taxas cobradas pela bandeira internacional em que for processada, que são divulgadas periodicamente pelo BANCO.

8 - DA FATURA E DO PAGAMENTO

8.1 - O BANCO disponibilizará mensalmente à ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL os DEMONSTRATIVOS DE FATURA contendo compras, saques, taxas, tarifas, pagamentos e lançamentos que configurem movimentação financeira decorrente da utilização do CARTÃO.

8.2 - A ADMINISTRAÇÃO DIRETA E AUTÁRQUICA, por meio deste ANEXO, autoriza o BANCO a debitar diariamente em sua CONTA CORRENTE DE RELACIONAMENTO o valor das transações processadas no dia.

8.3 - Sem prejuízo da exigibilidade do pagamento diário das transações, poderá ser contestada pela ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL ou pelo PORTADOR qualquer parcela do demonstrativo de conta, no prazo de até 20 (vinte) dias seguintes ao vencimento do respectivo débito. O não exercício dessa faculdade não implica o reconhecimento da exatidão da conta.

8.4 - Poderá o BANCO, a seu exclusivo juízo, admitir que a contestação ocorra a qualquer tempo, desde que não ultrapasse os prazos máximos estipulados no regulamento da bandeira internacional em que for processada, não constituindo tal procedimento, no entanto, novação.

8.5 - A TRANSAÇÃO realizada no exterior será registrada na FATURA, na moeda estrangeira na qual foi realizada, e convertida, obrigatoriamente, para dólares dos Estados Unidos, pela taxa de conversão utilizada pela bandeira internacional, na data de seu processamento.

8.6 - O valor das TRANSAÇÕES em moeda estrangeira será pago em moeda nacional, sendo a conversão feita mediante utilização da taxa de venda do dólar turismo do dia do efetivo pagamento, divulgada pelo BANCO para cartões de crédito.

8.7 - A ADMINISTRAÇÃO DIRETA E AUTÁRQUICA deverá pagar, diariamente, o valor total das compras processadas no dia, relativo as TRANSAÇÕES em dólares dos Estados Unidos.

8.8 - Na ocorrência de saldo credor ao MUNICÍPIO, originário de pagamento superior ao valor devido em dólares, será convertido à taxa de venda do dólar turismo utilizada no pagamento; caso o saldo credor seja originário de "vouchers" ou qualquer outro acerto, será convertido à taxa de venda do dólar turismo do dia da transação, divulgada pelo BANCO para cartões de crédito. Eventuais acertos cambiais serão lançados, em Reais, na FATURA imediatamente subsequente.

8.9 - A ADMINISTRAÇÃO DIRETA E AUTÁRQUICA desde já aceita e reconhece, para todos os efeitos legais, como válidos e verdadeiros, fac-símiles, cópias microfilmadas ou fotocópias dos comprovantes de vendas/saques, bem como os dados registrados nos computadores do BANCO, quando as TRANSAÇÕES forem processadas diretamente em terminais ou outros equipamentos eletrônicos credenciados pelo BANCO.

8.10 - A Central de Atendimento do BANCO registrará, no ato da contestação, aquelas que não forem esclarecidas naquele momento e informará ao reclamante o número do registro da ocorrência para acompanhamento.

8.11 - Aplica-se o mesmo critério de conversão do item 9.9, para as hipóteses de saldo credor originário de pagamento superior ao valor devido em dólares.

8.12 - Os saques efetuados em dinheiro no País, em estabelecimentos integrantes da rede a que estiver associada ao BANCO, diferentes dos terminais de auto-atendimento ou agências do BANCO, ficarão sujeitos as taxas de serviços cobradas pelos respectivos estabelecimentos.

9 - DOS CUSTOS PARA O MUNICÍPIO

9.1 - O BANCO debitará, diariamente, os valores das TRANSAÇÕES lançadas no dia com os CARTÕES emitidos sob a titularidade da ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA e FUNDACIONAL, sendo vedados quaisquer acréscimos, inclusive taxas de adesão, manutenção, anuidades ou quaisquer outros, que não estejam previstos neste ANEXO, relativo a obtenção e uso do cartão corporativo objeto deste ANEXO.

9.2 - Não estão incluídas na vedação de que trata o "caput", eventuais despesas decorrentes de fornecimento, pelo BANCO, de originais ou cópias de comprovantes de venda, por solicitação da ADMINISTRAÇÃO DIRETA E AUTÁRQUICA.

9.3 - Quando se tratar de itens questionados em que resultar comprovado que a TRANSAÇÃO não pertence realmente à ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL, não serão cobradas as despesas constantes no item 11.1.

10 - DAS RESPONSABILIDADES

10.1 - A ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL será responsável pelas despesas e obrigações decorrentes da utilização, devida ou não, dos cartões emitidos a seu pedido, inclusive quando for processada na modalidade de ASSINATURA EM ARQUIVO, perante o BANCO:

Até a data e hora da recepção da comunicação de furto, perda e/ou extravio pelo BANCO, através dos serviços das Centrais de Atendimento, cujos telefones são de conhecimento da ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL, disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, sete dias por semana, inclusive feriados, quando se tratar de CARTÃO em vigor; e/ou

Até a data e hora da recepção da comunicação de furto, perda e/ou extravio pelo BANCO, através dos serviços das Centrais de Atendimento, quando se tratar de CARTÃO cancelado ou substituído, não devolvido pelo PORTADOR ao BANCO.

10.2 - Não estarão cobertos pela comunicação de perda, roubo, furto ou extravio, a utilização do CARTÃO nas transações em terminais eletrônicos que necessitem do uso de código pessoal e secreto, pois tal código é de atribuição, conhecimento e sigilo exclusivos do PORTADOR.

10.3 - Nas comunicações de furto, perda e/ou extravio referidas no item 11.1, o comunicante receberá do BANCO um Número de Ocorrência de Atendimento, numérico, o qual constituirá confirmação e identificação do pedido de bloqueio do CARTÃO.

11 - DO CADASTRO

11.1 - A ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL obriga-se a informar a mudança de seu endereço e dos CENTROS DE CUSTOS, UNIDADES DE FATURAMENTO e PORTADORES ao BANCO, arcando, se não o fizer, com as consequências diretas ou indiretas dessa omissão.

11.2 - Ao ingressar no SISTEMA, o nome e identificação, dados pessoais e de consumo da ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL ou CENTRO DE CUSTO e do PORTADOR passam a integrar o cadastro de dados de propriedade do BANCO que, desde já, fica autorizada a dele se utilizar, respeitadas as disposições legais em vigor.

12 - DO FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS

12.1 - A ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL pagará ao BANCO, a título de ressarcimento de despesas, os gastos em que esta vier a incorrer para o fornecimento de 2ª (segunda) via ou cópias de comprovantes de operações ou saques.

13 - DAS MODIFICAÇÕES

13.1 - O BANCO poderá ampliar as hipóteses de utilização do CARTÃO, agregando-lhe outros serviços, e introduzir modificações no CONTRATO, desde que, compatíveis com a legislação local, sejam aceitas pelo MUNICÍPIO, mediante Termo Aditivo que deverá ser assinado por ambas as partes.

14 - DA ACEITAÇÃO TÁCITA

14.1 - A prática de qualquer ato conseqüente da adesão ao SISTEMA implica em ciência e aceitação pela ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL de cada um e de todos os termos deste ANEXO.

15 - DO ACESSO AS INFORMAÇÕES

15.1 - As Secretarias de Administração e Recursos Humanos e de Finanças terão acesso a todas as informações sobre cartões, objeto deste ANEXO, referente a todas as demais entidades da ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL do MUNICÍPIO.

15.2 - O BANCO poderá, sempre que entender necessário, proceder a monitorização e a gravação das ligações telefônicas através da Central de Atendimento.

16 - DA RESILIÇÃO

16.1 - A resilição se dará de acordo com as Cláusulas Décima, Décima Terceira e Décima Quinta, do CONTRATO.

16.2 - A ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL deverá devolver, através do(s) PORTADOR(ES) ou do REPRESENTANTE AUTORIZADO, o(s) CARTÃO(ÕES) sob sua responsabilidade, devidamente inutilizado(s), permanecendo responsável pelos débitos remanescentes e derivados, a qualquer título, do presente ajuste, que lhe serão apresentados pelo BANCO logo que apurados, para pagamento imediato de uma só vez.

16.3 - Quando a iniciativa partir da ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO, deverá ser providenciada a imediata liquidação do saldo de utilização que até então se verifique.

16.4 - Também constituirá causa de rescisão do CONTRATO:

I - Descumprimento das cláusulas do CONTRATO, do qual este ANEXO é integrante;

II - Constatação pelo BANCO de serem inverídicas e/ou insuficientes às informações prestadas pela ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL;

III - Prática dolosa de qualquer ação, ou deliberada omissão, da ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL ou CENTRO DE CUSTO ou ainda do PORTADOR do CARTÃO, visando a obtenção das vantagens do CONTRATO ou de quaisquer outras oferecidas pelo SISTEMA, em hipóteses de utilização diversas das previstas neste ANEXO.

17 - DOS ÔNUS E ENCARGOS

17.1- Todas as despesas necessárias e decorrentes da execução dos serviços previstos neste ANEXO, inclusive impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outros que forem devidos relativamente aos serviços e aos empregados, são de inteira, única e exclusiva responsabilidade do BANCO.

18 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

18.1. Será considerada vencedora a proponente que ofertar a menor taxa de administração do fundo de investimento em cotas de renda fixa curto prazo, desde que atendidas as especificações constantes deste Edital.

18.2 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, a classificação far-se-á, OBRIGATORIAMENTE, por SORTEIO, em ato público, na própria sessão, conforme disposto na Lei n.º 8.666/93, ressalvada a observância da Lei Complementar nº 123/06, quando for o caso.

19 – PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

19.1 – Contados da assinatura do instrumento contratual, o prazo de vigência será equivalente a 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, anualmente, por igual período, até o máximo de 60 (sessenta) meses.

20 – VALOR ESTIMADO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

O Valor Estimado: 3,22% (três inteiros vinte e dois centésimos por cento)

PREGÃO ELETRÔNICO nº 110/2020 - SF

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM E A

(deverá ser preenchido conforme orientação da Assessoria Jurídica responsável)

O (a), neste ato representado por seu(ua), Sr(a), brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº, portador da CI nº doravante denominado, com a interveniência da de, neste ato representada por seu(ua)(a) Sr(a), brasileiro(a), inscrito(a) no CPF nº, portador da CI nº e Secretária, neste ato representada por seu Sr., brasileiro, inscrito no CPF nº, portador da CI nº, doravante denominado(s) **INTERVENIENTE(S)** e a sociedade empresária estabelecida à rua nº, CNPJ nº, pelo seu representante infra-assinado Sr., CPF nº, RG nº, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO nº/.....**, conforme consta do **processo** administrativo próprio nº/....., firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. É objeto deste instrumento a **prestação de serviços relativos à emissão e administração de cartão corporativo para utilização pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL do Município de Juiz de Fora, em saques e como meio de pagamento nas suas aquisições de bens e serviços** conforme especificações do edital e anexos do **Pregão Eletrônico nº 110/2020**, os quais integram este termo independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.

1.2. Integra este Contrato, como se nele estivessem transcrito as **Definições, Especificação do Cartão, Adesão do Cartão, das Transações, do Uso no Exterior, do Cadastro, do Fornecimento de Documentos, das Modificações, da Aceitação Tácita, do Acesso as Informações, da Resilição e do ônus e Encargos (itens 2, 3, 4, 6, 7, 11, 12, 13, 14, 15, 16 e 17)**. do Termo de Referência - Anexo I do Edital do Pregão nº 110/2020, assim como todas as especificações neste contidas.

1.2.1. Integram ainda este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o **Edital, o Termo de Referência e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, constantes do Processo Licitatório nº 02181/2020 – Pregão Eletrônico nº 110/2020**

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FATURA E DO PAGAMENTO

2.1 - O BANCO disponibilizará mensalmente à ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL os DEMONSTRATIVOS DE FATURA contendo compras, saques, taxas, tarifas, pagamentos e lançamentos que configurem movimentação financeira decorrente da utilização do CARTÃO.

2.2 - A ADMINISTRAÇÃO DIRETA E AUTÁRQUICA, por meio deste Contrato, autoriza o BANCO a debitar diariamente em sua CONTA CORRENTE DE RELACIONAMENTO o valor das transações processadas no dia.

2.3 - Sem prejuízo da exigibilidade do pagamento diário das transações, poderá ser contestada pela ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL ou pelo PORTADOR qualquer parcela do demonstrativo de conta, no prazo de até 20 (vinte) dias seguintes ao vencimento do respectivo débito. O não exercício dessa faculdade não implica o reconhecimento da exatidão da conta.

2.4 - Poderá o BANCO, a seu exclusivo juízo, admitir que a contestação ocorra a qualquer tempo, desde que não ultrapasse os prazos máximos estipulados no regulamento da bandeira internacional em que for processada, não constituindo tal procedimento, no entanto, novação.

2.5 - A TRANSAÇÃO realizada no exterior será registrada na FATURA, na moeda estrangeira na qual foi realizada, e convertida, obrigatoriamente, para dólares dos Estados Unidos, pela taxa de conversão utilizada pela bandeira internacional, na data de seu processamento.

2.6 - O valor das TRANSAÇÕES em moeda estrangeira será pago em moeda nacional, sendo a conversão feita mediante utilização da taxa de venda do dólar turismo do dia do efetivo pagamento, divulgada pelo BANCO para cartões de crédito.

2.7 - A ADMINISTRAÇÃO DIRETA E AUTÁRQUICA deverá pagar, diariamente, o valor total das compras processadas no dia, relativo as TRANSAÇÕES em dólares dos Estados Unidos.

2.8 - Na ocorrência de saldo credor ao MUNICÍPIO, originário de pagamento superior ao valor devido em dólares, será convertido à taxa de venda do dólar turismo utilizada no pagamento; caso o saldo credor seja originário de "vouchers" ou qualquer outro acerto, será convertido à taxa de venda do dólar turismo do dia da transação, divulgada pelo BANCO para cartões de crédito. Eventuais acertos cambiais serão lançados, em Reais, na FATURA imediatamente subsequente.

2.9 - A ADMINISTRAÇÃO DIRETA E AUTÁRQUICA desde já aceita e reconhece, para todos os efeitos legais, como válidos e verdadeiros, fac-símiles, cópias microfilmadas ou fotocópias dos comprovantes de vendas/saques, bem como os dados registrados nos computadores do BANCO, quando as TRANSAÇÕES forem processadas diretamente em terminais ou outros equipamentos eletrônicos credenciados pelo BANCO.

2.10 - A Central de Atendimento do BANCO registrará, no ato da contestação, aquelas que não forem esclarecidas naquele momento e informará ao reclamante o número do registro da ocorrência para acompanhamento.

2.11 - Aplica-se o mesmo critério de conversão do item 2.9, para as hipóteses de saldo credor originário de pagamento superior ao valor devido em dólares.

2.12 - Os saques efetuados em dinheiro no País, em estabelecimentos integrantes da rede a que estiver associada ao BANCO, diferentes dos terminais de auto-atendimento ou agências do BANCO, ficarão sujeitos as taxas de serviços cobradas pelos respectivos estabelecimentos.

2.13 - DOS CUSTOS PARA O MUNICÍPIO

2.13.1 - O BANCO debitará, diariamente, os valores das TRANSAÇÕES lançadas no dia com os CARTÕES emitidos sob a titularidade da ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA e FUNDACIONAL, sendo vedados quaisquer acréscimos, inclusive taxas de adesão, manutenção, anuidades ou quaisquer outros, que não estejam previstos neste Contrato, relativo a obtenção e uso do cartão corporativo objeto deste Contrato.

2.13.2 - Não estão incluídas na vedação de que trata o "caput", eventuais despesas decorrentes de fornecimento, pelo BANCO, de originais ou cópias de comprovantes de venda, por solicitação da ADMINISTRAÇÃO DIRETA E AUTÁRQUICA.

2.13.3 - Quando se tratar de itens questionados em que resultar comprovado que a TRANSAÇÃO não pertence realmente à ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL, não serão cobradas as despesas constantes no item 11.1. do Termo de Referência.

2.14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.11.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação nº

CLÁUSULA TERCEIRA - DO CONTRATO

3.1. O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

3.2. O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

3.3. Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

3.9. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

3.10. Do reajuste do contrato:

3.10.1. O contrato poderá ter o seu valor reajustado, desde que seja observado o interregno mínimo de 01(um) ano, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 09 de maio de 2005.

3.10.2. Para o reajuste do contrato será adotado como indicador o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 9 de maio de 2005.

3.10.3. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada, com vistas a restabelecer a equação econômico-financeira do contrato, na forma do inc. II, da alínea “d”, do art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

3.10.4. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DA EMISSÃO, OPERACIONALIZAÇÃO, DO USO DO CARTÃO E DAS RESPONSABILIDADES.

4.1 - Os cartões poderão ser emitidos em plásticos específicos ou outros de uso do BANCO, seu único proprietário, destinando-se à realização de saques e compras de bens e serviços junto aos AFILIADOS.

4.2 - O cartão é de propriedade do BANCO, e de uso pessoal e intransferível do PORTADOR nele identificado, contendo ainda sua assinatura.

4.3 - A utilização efetiva do cartão pelo respectivo PORTADOR fica sujeita, também, às normas específicas editadas pelo MUNICÍPIO.

4.4 - Os saques em dinheiro, em terminais de auto-atendimento, estão sujeitos, além dos limites de utilização, às normas estabelecidas para utilização de cartão nessa espécie de equipamentos.

4.5 - Respeitado o LIMITE DE UTILIZAÇÃO disponível à ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL, o CARTÃO destina-se a:

a) Pagamento referente à aquisição de bens e serviços, à vista, inclusive via INTERNET, em estabelecimentos comerciais afiliados à rede da bandeira internacional em que for processada, no Brasil e no exterior, denominados AFILIADOS;

- b) Saques, na conta cartão, em caixas automáticos pertencentes à rede da bandeira internacional em que for processada no Brasil e exterior;
- c) Saques, na conta cartão, nas instituições financeiras afiliadas à rede da bandeira internacional em que for processada no exterior;
- d) Saques, na conta cartão, nos terminais de Auto-Atendimento BB do BANCO; e
- e) Transações por ASSINATURA EM ARQUIVO junto aos estabelecimentos afiliados à rede da bandeira internacional em que for processada.

4.6 - É de responsabilidade da ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL, através de seu ORDENADOR DE DESPESAS:

- a) Orientar os PORTADORES sobre a utilização dos cartões, inclusive quanto ao cadastramento e sigilo de senha pessoal no BANCO, indispensável para a emissão, desbloqueio e uso dos CARTÕES;
- b) Solicitar ao BANCO o bloqueio de cartões em caso de extravio, roubo ou furto, ocasião em que ser-lhe-á fornecido um Número de Ocorrência Atendimento (NOAT), numérico, que constitui confirmação e prova do pedido de bloqueio;
- c) Comunicar, por escrito ou por meio eletrônico específico do BANCO, as exclusões ou inclusões de PORTADORES;
- d) Definir a data de emissão da FATURA, para efeito de apresentação, em demonstrativo mensal, das despesas realizadas;
- e) Definir as CONTAS CORRENTES DE RELACIONAMENTO para débitos das despesas realizadas;
- f) Definir os tipos de gastos permitidos a cada PORTADOR em tabela específica;
- g) Atribuir limites apropriados às transações e/ou despesas de cada PORTADOR, cujo somatório, quando da utilização na forma de saque, não poderá exceder ao limite diário a ela estipulado pelo BANCO;
- h) Aportar recursos previamente na CONTA CORRENTE DE RELACIONAMENTO, para o estabelecimento do LIMITE DE UTILIZAÇÃO, vinculando a ela os empenhos das despesas a serem pagas mediante o uso do cartão. O limite de utilização será estabelecido em função do saldo da conta corrente de relacionamento, somado ao saldo em aplicações financeiras com resgate automático, estabelecidas no item 3, inciso X, deste Anexo.

4.7 - O total de saques em dinheiro realizados pelos PORTADORES não poderá ultrapassar o limite de saque a ele atribuído. Quando o limite for atingido, todos os saques subsequentes não serão autorizados, independentes de comunicação do BANCO à ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL ou CENTRO DE CUSTO.

4.8. DAS RESPONSABILIDADES

4.8.1 - A ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL será responsável pelas despesas e obrigações decorrentes da utilização, devida ou não, dos cartões emitidos a seu pedido, inclusive quando for processada na modalidade de ASSINATURA EM ARQUIVO, perante o BANCO:

- a) Até a data e hora da recepção da comunicação de furto, perda e/ou extravio pelo BANCO, através dos serviços das Centrais de Atendimento, cujos telefones são de conhecimento da ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL, disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, sete dias por semana, inclusive feriados, quando se tratar de CARTÃO em vigor; e/ou

b) Até a data e hora da recepção da comunicação de furto, perda e/ou extravio pelo BANCO, através dos serviços das Centrais de Atendimento, quando se tratar de CARTÃO cancelado ou substituído, não devolvido pelo PORTADOR ao BANCO.

4.8.2 - Não estarão cobertos pela comunicação de perda, roubo, furto ou extravio, a utilização do CARTÃO nas transações em terminais eletrônicos que necessitem do uso de código pessoal e secreto, pois tal código é de atribuição, conhecimento e sigilo exclusivos do PORTADOR.

4.8.3 - Nas comunicações de furto, perda e/ou extravio referidas no item 4.8.2 o comunicante receberá do BANCO um Número de Ocorrência de Atendimento, numérico, o qual constituirá confirmação e identificação do pedido de bloqueio do CARTÃO.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Da Unidade Requisitante:

5.1.1. Requisitar, por meio do setor pertinente, a execução dos serviços, conforme as necessidades da unidade requisitante, responsável pela fiscalização do contrato.

5.1.2. Conferir se o serviço executado e entregue está de acordo com o inicialmente proposto, embora a contratada seja o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços nas condições especificadas.

5.1.3. Proporcionar condições a contratada para que possa executar o objeto dentro das normas estabelecidas.

5.1.4. Comunicar a contratada qualquer irregularidade na execução dos serviços e interromper imediatamente a execução, se for o caso.

5.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

5.1.7. Impedir que terceiros prestem os serviços objeto deste contrato.

5.1.8. Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias.

5.1.9. Efetuar o pagamento a contratada por meio de crédito em conta corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, devidamente discriminada e acompanhada de duas vias da correspondente certificação eletrônica emitida através da chave de acesso, www.nfe.fazenda.gov.br.

5.2. Da Sociedade Empresária Contratada

5.2.1. Executar, pelo preço contratado, os serviços objeto deste contrato, segundo as necessidades e requisições da Unidade requisitante.

5.2.2. Executar o objeto especificado na **ordem de serviço/contrato**, de acordo com as necessidades e o interesse da Unidade Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas neste contrato.

5.2.3. Responsabilizar-se integralmente pela execução, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Unidade Requisitante.

5.2.4. Executar o objeto no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

5.2.5. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do serviço prestado, reservando ao Município o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

5.2.6. Comunicar imediatamente a Unidade Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as provid ncias de regulariza o necess rias.

5.2.7. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da execu o do objeto, seja por v cio de execu o ou por a o ou omiss o de seus empregados.

5.2.8. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenci rios, securit rios e outros advindos da execu o do objeto, de forma a eximir a Unidade Requisitante de quaisquer  nus e responsabilidades.

5.2.9. Manter durante toda a execu o contratual, em compatibilidade com as obriga es assumidas, todas as condi es de habilita o e qualifica o exigidas na licita o.

CL USULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. Os casos de inexecu o do objeto deste **contrato**, erro de execu o, execu o imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitar  o proponente contratado  s penalidades previstas no Art. 87 da Lei n  8.666/93, das quais destacam-se:

a) advert ncia;

b) multa de 0,5% (cinco d cimos por cento) do valor, por dia de atraso injustificado na execu o do mesmo, limitados a 30 (trinta) dias corridos, ap s o qual ser  caracterizada a inexecu o total;

c) multa compensat ria no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;

d) suspens o tempor ria de participa o em licita es e impedimento de contratar com o Munic pio, no prazo de at  02 (dois) anos;

e) declara o de inidoneidade para contratar com a Administra o P blica, at  que seja promovida a reabilita o, facultando ao contratado o pedido de reconsidera o da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

6.2. Ap s o devido processo legal, as penalidades ser o aplicadas pela autoridade competente que dever  comunicar a subsecretaria todas as ocorr ncias para fins de cadastramento e demais provid ncias.

6.2.1. Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

6.3. Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poder o ser descontados dos pagamentos devidos pela Administra o.

6.4. Da aplica o das penalidades definidas nas al neas “a”, “b”, “c” e “d” do item **6.1**, caber  recurso no prazo de (cinco) dias  teis, contados da intima o.

6.4.1. Da aplica o da penalidade definida na al nea “e” do item **6.1**, caber  pedido de reconsidera o no prazo de 10 (dez) dias  teis, contados da intima o.

6.5. O recurso ou pedido de reconsidera o relativo  s penalidades acima dispostas ser  dirigido   autoridade gestora da despesa, a qual decidir  o recurso. no prazo de 05 (cinco) dias  teis e o pedido de reconsidera o, no prazo de 10 (dez) dias  teis.

6.6. A aplica o de penalidades previstas para os casos de inexecu o do objeto, erro de execu o, execu o imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas il citas ser  de compet ncia da autoridade gestora da despesa, nos termos do   3 , do art. 87, da Lei n  8.666/93.

6.7. O Munic pio poder  rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legisla o vigente, nos seguintes casos:

a) por infra o a qualquer de suas cl usulas;

b) decreta o de fal ncia, concurso de credores, dissolu o ou liquida o;

- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências

6.8. A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

7.1. Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto será realizada pela Unidade Requisitante ou no caso de substituição, pelo que for indicado pelo gestor da Unidade Requisitante.

7.2. A Unidade Requisitante atestará, no documento fiscal correspondente, a prestação dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos a contratada.

7.2.1. O recebimento definitivo do objeto deste instrumento, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

CLÁUSULA OITAVA DA CESSÃO

8.1. Havendo incontestável e justificado interesse público e autorização prévia e expressa da Prefeitura, o Contrato poderá ser cedido ou transferido no todo ou parcialmente.

8.1.1. A cessão do contrato poderá ocorrer independentemente da fase em que se encontrar a execução do objeto contratado, desde que o pretense cessionário tenha participado e tenha sido habilitado na licitação. Serão convocadas as empresas por ordem de classificação obtida na licitação.

8.2. A subcontratação poderá ocorrer após autorização prévia e expressa da Prefeitura, em parte do contrato, assumindo a contratada, completa responsabilidade pela atuação dos subcontratados, que não terão qualquer vínculo com a Prefeitura.

CLÁUSULA NONA DAS COMUNICAÇÕES

9.1. As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

10.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Foro da Comarca de Juiz de Fora, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim acordados, assinam este contrato os representantes das partes e as testemunhas abaixo em duas vias de igual teor;

Prefeitura de Juiz de Fora, de de 20.....

PREFEITO
GESTOR(ES) DA(S) UG(S)
EMPRESA
Representante Legal
Cargo

Testemunha 1

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____

Testemunha 2

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____

PREGÃO ELETRÔNICO nº 110/2020 - SF

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal Sr.(a), portador do Documento de Identidade nº, inscrito no CPF sob o nº DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como **(incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP))**, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e 2006 e Lei Municipal nº 12.211/2011 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

() Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

PREGÃO ELETRÔNICO nº 110/2020 - SF

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PLENO CONHECIMENTO

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº,
sediada na, cidade de, estado, telefone(s)
....., e-mail para contato, neste ato
representada pelo(a) Sr(a), portador da Carteira de Identidade nº e
do CPF nº, declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação
estabelecidos no presente Edital do **Pregão Eletrônico nº 110/2020**, assim como tem pleno conhecimento
do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

PREGÃO ELETRÔNICO nº 110/2020 - SF

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

....., inscrito no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador da Carteira de Identidade nº
..... e do CPF nº, **DECLARA, sob as penas da Lei, em
cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República**, que não emprega
menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

PREGÃO ELETRÔNICO nº 110/2020 - SF

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(Nome da empresa), sediada (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio do seu representante legal o Sr.(a), portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- 1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 2 - Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- 3 - Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- 4 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.
- 5 - E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.