



PREGÃO PRESENCIAL nº 244/2018 - SF
PROCESSO nº 04826/2018

AVISO

Encontra-se aberta, na Comissão Permanente de Licitação, situada à Av. Brasil, 2001/6º andar, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, tipo menor preço, com a finalidade de selecionar **Instituição Financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para 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 10.520/02, o Decreto Municipal nº 7.596/02, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, e demais legislações aplicáveis.

A abertura desta licitação ocorrerá **no dia 18 (dezoito) de setembro de 2018, às 9h (nove) horas**, na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 01 - Propostas de Preços e nº 02 - Documentos de Habilitação ao Pregoeiro.

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 CPL, em arquivo digital, mediante entrega de um CD/DVD ou pen-drive, de segunda a sexta-feira, no horário 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 à Comissão Permanente de Licitação, via e-mail – pregaopresencial@pjf.mg.gov.br - ou via fax – (32)3690-8184, a retirada do mesmo, para que possam ser comunicadas possíveis alterações que se fizerem necessárias. A CPL 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 pelos telefones (32) 3690-8190 ou (32) 3690-8494.**

Juiz de Fora, 04 de setembro de 2018.

Comissão Permanente de Licitação



PREGÃO PRESENCIAL nº 244/2018 - SF
PROCESSO nº 04826/2018

A **Comissão Permanente de Licitação**, com sede na Avenida Brasil, 2001, 6º andar, Juiz de Fora/MG, torna público que fará realizar licitação na modalidade de **Pregão Presencial**, do **tipo menor preço**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02, o Decreto Municipal nº 7.596/02, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores e demais legislações aplicáveis. Os envelopes, contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste Edital, deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação, no endereço supra - citado, no dia e hora marcados, quando será realizada a sessão pública de abertura.

1. REFERÊNCIA

1.1. PROCESSO nº 04826/2018.

1.2. Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação nº 081100.04.122.0007.2246.010.060.000.3.3.90.39.

2. DO OBJETO

2.1. É objeto desta licitação a seleção de **Instituição Financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para 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 constantes do Anexo deste edital.

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

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. DAS DEFINIÇÕES

2.5.1. Os termos contidos neste documento terão o significado estabelecido a seguir:

1. "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.

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

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

4. "**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.



5. "CARTÃO" - cartão de plástico emitido pelo BANCO, com LIMITE DE UTILIZAÇÃO preestabelecido para saques e aquisição de bens e serviços.
6. "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**.
7. "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**).
8. "COMPROVANTE DE OPERAÇÃO" - documento assinado pelo PORTADOR para efetivar transações após a apresentação do CARTÃO CORPORATIVO aos AFILIADOS ou Instituição Financeira.
9. "FATURA" - documento de faturamento contendo a informação sobre as despesas realizadas pela ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO (**ESTADO OU MUNICÍPIO**).
10. "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**.
11. "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.
12. "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.
13. "ORDENADOR DE DESPESA" - responsável legal pela ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO **MUNICÍPIO**.
14. "PREPOSTO" - representante do **MUNICÍPIO** junto ao Auto Atendimento Setor Público, com poderes constituídos através de contrato específico.
15. "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**).
16. "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:

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

g.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

g.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.

17. "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.

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

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

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

2.5.2. A não definição do tipo de gasto permitido ao PORTADOR, nos termos do item 1º, alínea "h", do item 16, implica na impossibilidade de utilização do cartão.

2.6. DA ESPECIFICAÇÃO DO CARTÃO

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

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

2.6.3. 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.



3 - LOCAL, DATA, E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E DE ABERTURA DOS ENVELOPES

3.1. A abertura desta licitação ocorrerá no dia e hora marcados, indicados no Aviso do Edital, na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 01 - Propostas de Preços e nº 02 - Documentos de Habilitação ao Pregoeiro.

3.2 - Não será permitida a entrega de envelopes ou quaisquer outros documentos através de via postal, fax, e-mail e similares, exceto remessa de desistência de recurso administrativo.

4. DO CREDENCIAMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. O credenciamento far-se-á pelo próprio sócio (dirigente/proprietário) ou por meio de instrumento público ou particular de mandato, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente, em ambos casos **se exigirá apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social.**

4.1.1. A ausência de credenciamento não constituirá motivo de inabilitação do proponente ou desclassificação de sua proposta, também não o será, se o referido documento estiver inserido em quaisquer dos envelopes obrigatórios.

4.1.1.1. Na ausência do credenciamento, o proponente ficará sem representante perante a Comissão, não podendo fazer consignar em ata suas observações, rubricar documentos, ofertar lances, bem como praticar os demais atos de um mandatário, persistindo esta situação até que a exigência do credenciamento seja atendida.

4.2. Não será admitida nesta licitação a participação de INSTITUIÇÃO FINANCEIRA nas seguintes condições:

- a) Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação; ou recuperação judicial ou extrajudicial;
- b) De interessados que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso.
- c) Que estejam com intervenção ou suspensão, pelo Banco Central do Brasil – BCB, ou por outros órgãos públicos de fiscalização, em decorrência do comprometimento patrimonial, do descumprimento de normas do Conselho Monetário Nacional - CMN e do Banco Central do Brasil – BCB;
- d) Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si ou, ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;
- e) Que não tenham no MUNICÍPIO de Juiz de Fora rede de agência instalada; e,
- f) Estrangeiras que não funcionem no País ou que estejam encerrando suas atividades no País.

5 – DA PROPOSTA DE PREÇO

5.1 - A Proposta de Preços deverá ser digitalizada ou impressa eletronicamente em papel com identificação da sociedade (s) empresária (s), em 01 (uma) via, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da proponente, a ser entregue em envelope devidamente fechado e rubricado no lacre, contendo, na parte externa e frontal, as indicações:



CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL nº 244/2018 - SF
ENVELOPE “01” – PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA:
CNPJ:

5.2 - Na Proposta de Preços deverá constar:

5.2.1 – Declaração expressa de prazo de validade, não inferior a **90 (noventa) dias corridos**, a contar da data da abertura do envelope “01”;

5.2.2 – Indicação do valor da **taxa de administração do fundo de investimento em cotas de renda fixa a curto prazo**, com no máximo duas casas decimais, considerando as condições deste Edital;

5.3. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas que contiverem valores inferiores ao preço público mínimo estabelecido acima ou aquelas que ofertarem alternativas.

5.4. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

5.5. Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste Edital, nem preços ou vantagens baseados nas ofertas das demais proponentes.

5.6. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e da apresentação de suas propostas.

6 - DA HABILITAÇÃO

6.1 - Para habilitação, deverá a sociedade (s) empresária (s) **vencedora** apresentar, no envelope nº 02 – Documentos de Habilitação, os documentos abaixo discriminados, em 1 (uma) via e em **cópias autenticadas**, obrigando-se a proponente a fornecer ao Pregoeiro os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados.

6.1.1 – Os proponentes interessados na autenticação das cópias por funcionário da unidade que realiza a licitação deverão comparecer e solicitar a autenticação, **preferencialmente**, com no mínimo uma hora antes do início da sessão de abertura da licitação.

6.1.2 - Não serão aceitos protocolos nem documentos com prazo de validade vencido.

6.1.3 - Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, encadernados ou fixos em pasta própria e numerados, não devendo ser entregues soltos.

6.1.4 – 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 de Capacidade Técnica.

6.1.5 - Os documentos necessários à HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em envelope indevassável, lacrado, contendo identificação do proponente na face externa e ainda os dizeres:



**CPL- COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL nº 244/2018 - SF
ENVELOPE “02” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA:
CNPJ:**

Os proponentes deverão apresentar:

6.2 – Documentos relativos à habilitação jurídica:

6.2.1. 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;

6.2.2. Autorização para funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil - BCB, nos termos do art. 10, inciso X, da Lei Federal nº 4.595/64;

6.2.3. Decreto de autorização, em se tratando de INSTITUIÇÃO FINANCEIRA em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

6.2.4 - Declaração subscrita pelo representante legal da proponente de que ela não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando, conforme Anexo IV:

6.2.4.1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

6.2.4.2 - Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;

6.2.4.3 - 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;

6.2.4.4 - 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.

6.2.4.5. 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.

6.2.5 - 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 VI.

6.2.6 - 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 V.

6.3 – Documentos relativos à Regularidade Fiscal E TRABALHISTA:

6.3.1 - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.3.2 - 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.

6.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

6.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

6.3.4.1. 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.

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

6.3.6. 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.

6.4 – Documentos relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

6.4.1. Balanço Patrimonial e demonstração de resultado do último exercício social exigível, assinados por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, que comprovem a boa situação financeira da pessoa jurídica, vedada a sua substituição por balancetes ou Balanços Provisórios.

6.4.2. A licitante deverá demonstrar boa situação financeira, mediante apresentação de declaração de que o seu índice de Adequação de Capital (Índice de Basiléia) é de, no mínimo, 11% (onze por cento), calculado na conformidade das regras estabelecidas pela Resolução do Banco Central do Brasil - BCB nº 4.193/13 e normativos complementares.

6.4.3. A instituição poderá apresentar a cópia da última Demonstração de Limites Operacionais - DLO, enviado ao Banco Central do Brasil - BCB, nos termos da Circular do Banco Central do Brasil - BCB nº 3.398/2008 e Carta-Circular do Banco Central do Brasil - BCB nº 3.415/2009, para demonstrar o IB – Índice de Basiléia. Circular do Banco Central do Brasil - BCB nº 3.415/2009 - Documento normativo revogado pela Circular do Banco Central do Brasil - BCB nº 3.471/2010; Circular do Banco Central do Brasil - BCB nº 3.471/2010 - Documento normativo revogado pela Circular do Banco Central do Brasil - BCB nº 3.644/2013 e Circular do Banco Central do Brasil - BCB nº 3.616/2013.

6.4.3. 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.

6.4.3.1. 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.

6.5 – Documentos relativos à qualificação técnica:

6.5.1 – 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.

6.6 - Não tendo a sociedade (s) empresária (s) 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 (s) empresária (s) seguinte na ordem de classificação.

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

6.8 - A documentação exigida para atender ao disposto nos itens 6.2.1, 6.2.2, 6.2.3, 6.3 e 6.4.3, 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.

6.9 – 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):

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

6.9.2. 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;

6.9.3. 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;

6.9.4. 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;

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

7– DOS PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO

7.1 - Aberta a Sessão, os interessados, ou seus representantes legais, entregarão ao Pregoeiro, devidamente lacrados, os envelopes nº 01 e nº 02.

7.2 - Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido neste Edital.

7.3 - Serão abertos, pelo Pregoeiro, todos os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que se procederá a verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.3.1 – Havendo diferença entre o preço unitário e o seu correspondente preço global, prevalecerá o cotado em preço unitário cabendo o Pregoeiro proceder à correção no valor global.

7.4 - No curso da Sessão, o Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e, subsequentemente, as que contenham valores não superiores a 10% (dez por cento) da de menor preço.

7.5 - Não havendo, pelo menos 03 (três) propostas de preços escritas, nas condições fixadas no item anterior, o Pregoeiro classificará, dentre os presentes, até o máximo de 03 (três), número que poderá ser ampliado em caso de empate, as melhores propostas subsequentes, para que seus autores participem de lances verbais quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.



7.6 - Para oferta de lances, o Pregoeiro convidará, individualmente, os proponentes classificados, a partir do autor da proposta de maior preço, e as demais, em ordem decrescente de valor.

7.7 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do proponente desta fase do certame, caso em que valerá para o julgamento o valor da proposta escrita.

7.8 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os proponentes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.9 - Dos lances ofertados não caberá retratação.

7.10 – Ao final dos lances, caso haja redução de preço, o percentual apurado entre o valor final e o valor inicial, será igualmente deduzido dos valores unitários, ou seja, de cada item.

7.11 - Caso não se realizem lances verbais, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em 1º (primeiro) lugar, QUANTO AO OBJETO E VALOR, e uma vez aceita a proposta dará sequência ao procedimento para análise do atendimento às condições de habilitação.

7.12 - Após a etapa anterior, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de "HABILITAÇÃO" do proponente que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no item "6" deste Edital.

7.13 - Caso o proponente classificado em 1º (primeiro) lugar seja inabilitado, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do Edital.

7.14 - Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o proponente será declarado vencedor.

7.15 - Em qualquer das hipóteses anteriores, ainda poderá o Pregoeiro negociar, diretamente, com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.16 - Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todos os proponentes forem inabilitados, a Administração poderá fixar aos proponentes, na forma do art. 48, § 3º da Lei n.º 8.666/93, prazo para apresentação de nova proposta ou documentação, em Sessão Pública a ser definida pelo Pregoeiro.

7.17 - Qualquer proponente, desde que presente ou devidamente representado na Sessão, poderá manifestar imediata e motivadamente, no final da mesma, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido **prazo de 03 (três) dias** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados para apresentarem contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo daquele recorrente.

7.17.1 - Os recursos deverão ser entregues na Comissão Permanente de Licitação, em duas vias, sendo dado recibo em uma delas.

7.17.2 - Os recursos serão dirigidos ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, por intermédio do pregoeiro, que os receberá e encaminhará devidamente instruído.

7.18- Decorrido o prazo de recurso, sem que nenhum tenha sido interposto, ou decididos os porventura interpostos, a Comissão Permanente de Licitação remeterá o processo ao dirigente da unidade requisitante, para homologação e adjudicação do objeto.



7.19 - Nessa Sessão, o Pregoeiro dará continuidade ao certame, atendendo às regras e condições fixadas neste Edital.

7.20 - A falta de manifestação imediata e motivada do proponente em interpor recurso, na Sessão, importará na DECADÊNCIA do direito e na continuidade do certame pelo Pregoeiro, atendendo às regras e condições fixadas no Edital, opinando pela adjudicação do objeto da licitação ao proponente vencedor.

7.21 - Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todos os proponentes presentes.

7.22 - É facultado ao Pregoeiro no curso do procedimento sanear falhas, fazer complementação de insuficiências ou ainda, realizar correções de caráter formal.

7.23. Os envelopes de habilitação ou proposta dos proponentes que forem inabilitados ou desclassificados e que não forem retirados pelos mesmos, permanecerão em poder da Comissão pelo prazo de 30 (trinta) dias, sendo após esse prazo expurgados.

8 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1 - Será considerada vencedora a proposta de **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO do fundo de investimento em cotas de renda fixa a curto prazo, de acordo com especificado no Anexo I** deste Edital.

8.2 - O objeto deste PREGÃO será adjudicado ao proponente cuja proposta seja considerada vencedora e que atenda as condições de habilitação.

8.3 - 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.

9 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o **2º (segundo)** dia útil que anteceder a data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

9.2. Decairá também do direito de impugnar, perante a Administração, os termos deste edital, aquela que, tendo-o aceito sem objeção, vier a apontar depois da abertura dos envelopes de proposta ou habilitação, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese que não será aceita como recurso.

9.3 - 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.

10 - DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA

10.1. 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.

10.2. A autoridade competente homologará o resultado da licitação ao vencedor do certame, convocando o adjudicatário a assinar o Contrato dentro do prazo de no máximo 10 (dez) dias úteis, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto a Unidade Requisitante.



10.3. 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, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação independentemente da cominação do Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.4. Decorrido o prazo do item 10.3, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura o proponente convocado para a assinatura do contrato, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente:

- a) Multa de 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta;
- b) Impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos.

10.5. A multa de que trata o item 10.5 deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11. DA ADESÃO AO CONTRATO, EMISSÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E USO DO CARTÃO, TRANSAÇÕES, USO NO EXTERIOR E PRAZO DE VIGÊNCIA

11.1. DA ADESÃO AO CONTRATO

11.1.1. 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.

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

- 1. Na agência do **BANCO**, detentora da CONTA CORRENTE DE RELACIONAMENTO da ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL; ou
- 2. Na ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL ou CENTRO DE CUSTO, pelo REPRESENTANTE AUTORIZADO.

11.1.3. 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.

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

11.1.5. 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**.

11.1.6. 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**.

11.2. DA EMISSÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E DO USO DO CARTÃO

11.2.1. 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.

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

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

11.2.4. 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.

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

1. 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;
2. Saques, na conta cartão, em caixas automáticos pertencentes à rede da bandeira internacional em que for processada no Brasil e exterior;
3. Saques, na conta cartão, nas instituições financeiras afiliadas à rede da bandeira internacional em que for processada no exterior;
4. Saques, na conta cartão, nos terminais de Auto-Atendimento do **BANCO**; e
5. Transações por ASSINATURA EM ARQUIVO junto aos estabelecimentos afiliados à rede da bandeira internacional em que for processada.

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

1. 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;
2. Solicitar ao **BANCO** o bloqueio de cartões em caso de extravio, roubo ou furto, ocasião em que será fornecido um Número de Ocorrência Atendimento (NOAT), numérico, que constitui confirmação e prova do pedido de bloqueio;
3. Comunicar, por escrito ou por meio eletrônico específico do **BANCO**, as exclusões ou inclusões de PORTADORES;
4. Definir a data de emissão da FATURA, para efeito de apresentação, em demonstrativo mensal, das despesas realizadas;



5. Definir as CONTAS CORRENTES DE RELACIONAMENTO para débitos das despesas realizadas;
6. Definir os tipos de gastos permitidos a cada PORTADOR em tabela específica;
7. 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**;
8. 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.

11.2.7. 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.

11.3. DAS TRANSAÇÕES

11.3.1. 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.

11.3.2. 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.

11.3.3. A aquisição de bens, serviços e realização de saques, ocorrerão mediante:

- a) Assinatura no COMPROVANTE DE OPERAÇÃO;
- b) ASSINATURA ELETRÔNICA; ou
- c) ASSINATURA EM ARQUIVO.

11.3.4. 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 impositação 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**.

11.3.5. 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.

11.4. DO USO NO EXTERIOR

11.4.1. 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.

11.4.2. As partes se obrigam a observar 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.

11.4.3. 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.

11.4.4. 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.

11.4.5. 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.

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

11.4.7. 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.

11.4.8. 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.

11.4.9. 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.

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

11.5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

11.5.1. 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.

12. DAS PENALIDADES

12.1- Os casos de inexecução do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei 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.

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



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

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

12.4. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 12.1, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

12.4.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item 12.1, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

12.5. 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.

12.6 - A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará na sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no Art. 78 da Lei 8.666/93.

12.7. 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, liquidação ou recuperação judicial e extrajudiciais da Contratada;
- 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

12.8 – 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 8.666/93 e suas alterações.

12.9 - A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento contratual 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.

12.10. Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) do valor total da proposta aos licitantes que derem causa a tumulto durante a sessão pública de licitação ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado e atitudes injustificadas e infundadas de seus representantes.

12.11. DA RESILIÇÃO

12.11.1. A resilição se dará de acordo com as cláusulas específicas do CONTRATO.

12.11.2. 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.

12.11.3. 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.



12.11.4. Também constituirá causa de rescisão do CONTRATO:

1. Descumprimento das cláusulas do **CONTRATO**;

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

3. 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.

13 - DAS OBRIGAÇÕES

13.1. Da Unidade Requisitante:

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

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

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

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

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

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

13.1.7. Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

13.1.8. Aplicar à sociedade empresária contratada penalidades, quando for o caso.

13.1.9. Credenciar junto à Contratada os servidores autorizados a emitir as ordens de serviço, fiscalizar e atestar as faturas apresentadas pela Contratada.

13.2. Da instituição financeira:

13.2.1. A (s) INSTITUIÇÃO (ões) FINANCEIRA (s) contratada (s) deverá (ão) estar em conformidade com a Resolução do Banco Central do Brasil – BCB nº 4.019/2011 que dispõe sobre medidas prudenciais preventivas destinadas a assegurar a solidez, a estabilidade e o regular funcionamento do Sistema Financeiro Nacional.

13.2.2. A (s) INSTITUIÇÃO (ões) FINANCEIRA (s) contratada (s) deverá (ão) indicar a agência do MUNICÍPIO de Juiz de Fora e o (s) funcionário (s) responsável (is) para gerir, acompanhar, fiscalizar as prestações de serviços contratadas, para a Administração Direta e Indireta, decorrentes de contratos anexos, próprios, e/ou decorrentes desta contratação.

13.2.3. A (s) INSTITUIÇÃO (ões) FINANCEIRA (s) contratada (s) deverá (ão) manter os sistemas operacionais e sistemas de informática de forma a garantir o melhor padrão de qualidade, disponibilizando as informações necessárias ao CONTRATANTE, através de sua equipe de atendimento,



para a devida operacionalização dos negócios envolvidos e o devido acompanhamento pelo CONTRATADO, a qualquer tempo e circunstância.

13.2.4. A (s) INSTITUIÇÃO (ões) FINANCEIRA (s) contratada (s) irá (ao) executar os serviços de acordo com a melhor técnica aplicável a trabalhos de cada natureza, efetuando-os com zelo e diligência, e com a rigorosa observância do sigilo e confidencialidade das informações a que a (s) INSTITUIÇÃO (ões) FINANCEIRA (s) contratada (s) tiver (em) acesso, obrigando-se a observar outros detalhes e ordens definidas pelo MUNICÍPIO.

13.2.5. A (s) INSTITUIÇÃO (ões) FINANCEIRA (s) contratada (s) responsabilizar-se-á por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como cumprir, rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos.

13.2.6. A (s) INSTITUIÇÃO (ões) FINANCEIRA (s) e o CONTRATANTE irão viabilizar, mutuamente, os ajustes necessários para garantir a compatibilidade operacional e de sistemas de informática com a finalidade de garantir e permitir que qualquer das partes, a qualquer circunstância e tempo, verifique o integral cumprimento da prestação de serviço contratada.

13.2.7. Ônus e Encargos: Todas as despesas necessárias e decorrentes da execução dos serviços previstos, 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**.

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

14. DAS RESPONSABILIDADES, DO CADASTRO, DO FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS, DAS MODIFICAÇÕES, DA ACEITAÇÃO TÁCITA, DO ACESSO AS INFORMAÇÕES

14.1. 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**.

14.2. 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.

14.3. Nas comunicações de furto, perda e/ou extravio referidas neste documento, o comunicante receberá do **BANCO** um Número de Ocorrência de Atendimento, numérico, o qual constituirá confirmação e identificação do pedido de bloqueio do CARTÃO.

14.4. DO CADASTRO

14.4.1. 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.

14.4.2. 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.

14.5. DO FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS

14.5.1. 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.

14.6. DAS MODIFICAÇÕES

14.6.1. 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.

14.7 DA ACEITAÇÃO TÁCITA

14.7.1. A prática de qualquer ato consequente da adesão ao SISTEMA implica em ciência e aceitação pela ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL de cada um e de todos os termos do acordo.

14.8. DO ACESSO AS INFORMAÇÕES

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

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

15. DA FATURA E DO PAGAMENTO

15.1. 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.

15.2. A ADMINISTRAÇÃO DIRETA E AUTÁRQUICA deverá autorizar o **BANCO** a debitar diariamente em sua CONTA CORRENTE DE RELACIONAMENTO o valor das transações processadas no dia.

15.3. 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.

15.4. 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.



15.5. 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.

15.6. 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.

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

15.8. 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.

15.9. 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**.

15.10. 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.

15.11. Aplica-se o mesmo critério de conversão especificado, para as hipóteses de saldo credor originário de pagamento superior ao valor devido em dólares.

15.12. 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.

15.13. DOS CUSTOS PARA O MUNICÍPIO

15.13.1. 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, relativo a obtenção e uso do cartão corporativo.

15.3.2. 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.

15.3.3. 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 pertinentes.

16- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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



16.2 - 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.

16.3 - O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e representantes dos proponentes.

16.4 - Recomenda-se aos proponentes que estejam no local marcado, com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário previsto.

16.5 - Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a CPL/PJF através do e-mail: pregaopresencial@pjf.mg.gov.br ou pelo fax (32)3690-8184, nos dias úteis no horário das 15 às 17 horas.

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

16.7 - 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.

16.8 - Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela CPL/PJF obedecida a legislação vigente.

16.9 - Serão consideradas desclassificadas as propostas que forem incompatíveis com os requisitos e condições fixadas neste Edital.

16.10 - 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.

16.11- Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência e Valor Estimado.

Anexo II – Modelo de Credenciamento.

Anexo III – Modelo da Proposta Comercial.

Anexo IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo.

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

Anexo VI - Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica.

Anexo VII – Minuta de Contrato.

Comissão Permanente de Licitação



PREGÃO PRESENCIAL nº 244/2018 - SF

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E VALOR ESTIMADO

1. OBJETO

1.1. É objeto desta licitação a seleção de Instituição Financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para 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.

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

1.3. 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.

1.4. 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

2.1. Os termos contidos neste documento terão o significado estabelecido a seguir:

1. "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.

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

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

4. "**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.

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

6. "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**.

7. "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)**.

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

9. "FATURA" - documento de faturamento contendo a informação sobre as despesas realizadas pela



ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO (**ESTADO OU MUNICÍPIO**).

10. "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**.

11. "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.

12. "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.

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

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

15. "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**).

16. "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:

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

g.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

g.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.

17. "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.

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

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

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

2.2. A não definição do tipo de gasto permitido ao PORTADOR, nos termos do item 1º, alínea "h", do item 16, 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:

1. Na agência do **BANCO**, detentora da CONTA CORRENTE DE RELACIONAMENTO da ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL; ou



2. 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 do Banco 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:

1. 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;

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

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

4. Saques, na conta cartão, nos terminais de Auto-Atendimento do **BANCO**; e

5. 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:



1. 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;
2. Solicitar ao **BANCO** o bloqueio de cartões em caso de extravio, roubo ou furto, ocasião em que será fornecido um Número de Ocorrência Atendimento (NOAT), numérico, que constitui confirmação e prova do pedido de bloqueio;
3. Comunicar, por escrito ou por meio eletrônico específico do **BANCO**, as exclusões ou inclusões de PORTADORES;
4. Definir a data de emissão da FATURA, para efeito de apresentação, em demonstrativo mensal, das despesas realizadas;
5. Definir as CONTAS CORRENTES DE RELACIONAMENTO para débitos das despesas realizadas;
6. Definir os tipos de gastos permitidos a cada PORTADOR em tabela específica;
7. 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**;
8. 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.

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:

- a) Assinatura no COMPROVANTE DE OPERAÇÃO;
- b) ASSINATURA ELETRÔNICA; ou
- c) 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 impositação 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. As partes se obrigam a observar 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.

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 deverá autorizar 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 especificado, 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, relativo a obtenção e uso do cartão corporativo.

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 pertinentes.



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**:

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**.

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 neste documento, 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 conseqüências 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 do acordo.



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, 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 específicas 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:

1. Descumprimento das cláusulas do **CONTRATO**;

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

3. 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.

17. DOS ÔNUS E ENCARGOS

17.1. Todas as despesas necessárias e decorrentes da execução dos serviços previstos, 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 do 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

Valor estimado da Taxa de administração do fundo de investimento em cotas de renda fixa a curto prazo:
3,09



PREGÃO PRESENCIAL nº 244/2018 - SF

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO

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 cédula de identidade RG
....., residente e domiciliado na, inscrito no CPF sob o nº
....., detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe
faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à, portador da cédula de
identidade RG, e inscrito no CPF sob o nº, com o fim específico
de representar a outorgante perante Prefeitura de Juiz de Fora, no **Pregão Presencial nº 244/2018**,
podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento e oferta em lances verbais em nome da
representada, e ainda assinar atas, contratos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, firmar
compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do
presente mandato.

_____, ____ de _____ de _____.

Outorgante (reconhecer firma)

Outorgado



PREGÃO PRESENCIAL nº 244/2018 - SF

ANEXO III - MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

À
Prefeitura de Juiz de Fora
A/C: Sr. Pregoeiro
Prezado Senhor,

A sociedade (s) empresária (s), com sede na Rua/Av., inscrita no CNPJ sob o nº, abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação do presente pregão, propõe a execução do objeto deste ato convocatório, de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

– Indicação do valor da **taxa de administração do fundo de investimento em cotas de renda fixa a curto prazo:**

- Validade da proposta:
- Declaramos que estamos de acordo com os termos do edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, fretes, impostos, obrigações, entre outros.

.....
(local e data)

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

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

Carimbo do CNPJ

--



PREGÃO PRESENCIAL nº 244/2018 - SF

ANEXO IV - 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.

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.



PREGÃO PRESENCIAL nº 244/2018 - SF

ANEXO V

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 Presencial nº 244/2018**, 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 PRESENCIAL nº 244/2018 - SF

ANEXO VI

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
dezesesseis anos.

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

(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 PRESENCIAL nº 244/2018 - SF

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM E A
_____.

....., neste ato representado por seu
....., Sr., com intervenção do (a) Secretário
(a) de, Sr., doravante denominado
MUNICÍPIO e a _____ estabelecida à rua
_____ n.º _____, CNPJ nº, pelo seu
representante infra-assinado Sr., CPF nº, RG nº
....., doravante denominada CONTRATADA, considerando o resultado do
Pregão Presencial nº 244/2018, conforme consta do processo administrativo próprio nº 04826/2018,
firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei nº 10.520/02, Decreto Municipal nº
7.596/2002 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – É objeto deste instrumento a contratação de Instituição Financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para 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 constantes do Anexo I edital do Pregão Presencial nº 244/2018, o qual integra este termo independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.

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

1.3. 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.

1.4. 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.

1.5. DAS DEFINIÇÕES

1.5.1. Os termos contidos neste documento terão o significado estabelecido a seguir:

1. "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.

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

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

4. "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.



5. "CARTÃO" - cartão de plástico emitido pelo BANCO, com LIMITE DE UTILIZAÇÃO preestabelecido para saques e aquisição de bens e serviços.
6. "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**.
7. "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**).
8. "COMPROVANTE DE OPERAÇÃO" - documento assinado pelo PORTADOR para efetivar transações após a apresentação do CARTÃO CORPORATIVO aos AFILIADOS ou Instituição Financeira.
9. "FATURA" - documento de faturamento contendo a informação sobre as despesas realizadas pela ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO (**ESTADO OU MUNICÍPIO**).
10. "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**.
11. "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.
12. "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.
13. "ORDENADOR DE DESPESA" - responsável legal pela ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO **MUNICÍPIO**.
14. "PREPOSTO" - representante do **MUNICÍPIO** junto ao Auto Atendimento Setor Público, com poderes constituídos através de contrato específico.
15. "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**).
16. "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:
 - g.1) Definir os tipos de gastos permitidos a cada PORTADOR em tabela específica;
 - g.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
 - g.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.

17. "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.

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

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

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

1.5.2. A não definição do tipo de gasto permitido ao PORTADOR, nos termos do item 1º, alínea "h", do item 16, implica na impossibilidade de utilização do cartão.

1.6. DA ESPECIFICAÇÃO DO CARTÃO

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

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

1.6.3. 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.



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 deverá autorizar 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 especificado, 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, relativo a obtenção e uso do cartão corporativo.

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 pertinentes.

2.13.4. O valor da taxa de administração do fundo de investimento em cotas de renda fixa a curto prazo contratado é de, conforme lance vencedor registrado em Ata de Realização do Pregão, que integra o presente instrumento e que é de pleno conhecimento das partes

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ADESÃO AO CONTRATO, EMISSÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E USO DO CARTÃO, TRANSAÇÕES, USO NO EXTERIOR E PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. DA ADESÃO AO CONTRATO

3.1.1. 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.

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

1. Na agência do **BANCO**, detentora da CONTA CORRENTE DE RELACIONAMENTO da ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL; ou

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

3.1.3. 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.

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



3.1.5. 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**.

3.1.6. 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**.

3.2. DA EMISSÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E DO USO DO CARTÃO

3.2.1. 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.

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

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

3.2.4. 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.

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

1. 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;
2. Saques, na conta cartão, em caixas automáticos pertencentes à rede da bandeira internacional em que for processada no Brasil e exterior;
3. Saques, na conta cartão, nas instituições financeiras afiliadas à rede da bandeira internacional em que for processada no exterior;
4. Saques, na conta cartão, nos terminais de Auto-Atendimento do **BANCO**; e
5. Transações por ASSINATURA EM ARQUIVO junto aos estabelecimentos afiliados à rede da bandeira internacional em que for processada.

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

1. 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;
2. Solicitar ao **BANCO** o bloqueio de cartões em caso de extravio, roubo ou furto, ocasião em que será fornecido um Número de Ocorrência Atendimento (NOAT), numérico, que constitui confirmação e prova do pedido de bloqueio;
3. Comunicar, por escrito ou por meio eletrônico específico do **BANCO**, as exclusões ou inclusões de PORTADORES;



4. Definir a data de emissão da FATURA, para efeito de apresentação, em demonstrativo mensal, das despesas realizadas;
5. Definir as CONTAS CORRENTES DE RELACIONAMENTO para débitos das despesas realizadas;
6. Definir os tipos de gastos permitidos a cada PORTADOR em tabela específica;
7. 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**;
8. 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.

3.2.7. 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.

3.3. DAS TRANSAÇÕES

3.3.1. 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.

3.3.2. 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.

3.3.3. A aquisição de bens, serviços e realização de saques, ocorrerão mediante:

- a) Assinatura no COMPROVANTE DE OPERAÇÃO;
- b) ASSINATURA ELETRÔNICA; ou
- c) ASSINATURA EM ARQUIVO.

3.3.4. 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 imposição 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**.

3.3.5. 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.

3.4. DO USO NO EXTERIOR

3.4.1. 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.

3.4.2. As partes se obrigam a observar 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.

3.4.3. 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.

3.4.4. 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.

3.4.5. 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.

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

3.4.7. 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.

3.4.8. 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.

3.4.9. 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.

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

3.5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

3.5.1. 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.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES

4.1. Da Unidade Requisitante:

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

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

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

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

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



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

4.1.7. Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

4.1.8. Aplicar à sociedade empresária contratada penalidades, quando for o caso.

4.1.9. Credenciar junto à Contratada os servidores autorizados a emitir as ordens de serviço, fiscalizar e atestar as faturas apresentadas pela Contratada.

4.2. Da instituição financeira:

4.2.1. A (s) INSTITUIÇÃO (ões) FINANCEIRA (s) contratada (s) deverá (ão) estar em conformidade com a Resolução do Banco Central do Brasil – BCB nº 4.019/2011 que dispõe sobre medidas prudenciais preventivas destinadas a assegurar a solidez, a estabilidade e o regular funcionamento do Sistema Financeiro Nacional.

4.2.2. A (s) INSTITUIÇÃO (ões) FINANCEIRA (s) contratada (s) deverá (ão) indicar a agência do MUNICÍPIO de Juiz de Fora e o (s) funcionário (s) responsável (is) para gerir, acompanhar, fiscalizar as prestações de serviços contratadas, para a Administração Direta e Indireta, decorrentes de contratos anexos, próprios, e/ou decorrentes desta contratação.

4.2.3. A (s) INSTITUIÇÃO (ões) FINANCEIRA (s) contratada (s) deverá (ão) manter os sistemas operacionais e sistemas de informática de forma a garantir o melhor padrão de qualidade, disponibilizando as informações necessárias ao CONTRATANTE, através de sua equipe de atendimento, para a devida operacionalização dos negócios envolvidos e o devido acompanhamento pelo CONTRATADO, a qualquer tempo e circunstância.

4.2.4. A (s) INSTITUIÇÃO (ões) FINANCEIRA (s) contratada (s) irá (ao) executar os serviços de acordo com a melhor técnica aplicável a trabalhos de cada natureza, efetuando-os com zelo e diligência, e com a rigorosa observância do sigilo e confidencialidade das informações a que a (s) INSTITUIÇÃO (ões) FINANCEIRA (s) contratada (s) tiver (em) acesso, obrigando-se a observar outros detalhes e ordens definidas pelo MUNICÍPIO.

4.2.5. A (s) INSTITUIÇÃO (ões) FINANCEIRA (s) contratada (s) responsabilizar-se-á por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como cumprir, rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos.

4.2.6. A (s) INSTITUIÇÃO (ões) FINANCEIRA (s) e o CONTRATANTE irão viabilizar, mutuamente, os ajustes necessários para garantir a compatibilidade operacional e de sistemas de informática com a finalidade de garantir e permitir que qualquer das partes, a qualquer circunstância e tempo, verifique o integral cumprimento da prestação de serviço contratada.

4.2.7. Ônus e Encargos: Todas as despesas necessárias e decorrentes da execução dos serviços previstos, 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**.

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



CLÁUSULA QUINTA - DAS RESPONSABILIDADES, DO CADASTRO, DO FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS, DAS MODIFICAÇÕES, DA ACEITAÇÃO TÁCITA, DO ACESSO AS INFORMAÇÕES

5.1. 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**.

5.2. 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.

5.3. Nas comunicações de furto, perda e/ou extravio referidas neste documento, o comunicante receberá do **BANCO** um Número de Ocorrência de Atendimento, numérico, o qual constituirá confirmação e identificação do pedido de bloqueio do CARTÃO.

5.4. DO CADASTRO

5.4.1. 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 conseqüências diretas ou indiretas dessa omissão.

5.4.2. 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.

5.5. DO FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS

5.5.1. 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.

5.6. DAS MODIFICAÇÕES

5.6.1. 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.

5.7 DA ACEITAÇÃO TÁCITA

5.7.1. 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 do acordo.



5.8. DO ACESSO AS INFORMAÇÕES

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES

6.1- Os casos de inexecução do objeto deste Contrato, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei 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.

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

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 poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

6.4. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 6.1, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

6.4.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item 6.1, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

6.5. 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.

6.6 - A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará na sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no Art. 78 da Lei 8.666/93.

6.7. 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, liquidação ou recuperação judicial e extrajudiciais da Contratada;



- 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 8.666/93 e suas alterações.

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

6.10. DA RESILIÇÃO

6.10.1. A resilição se dará de acordo com as cláusulas específicas do CONTRATO.

6.10.2. 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.

6.10.3. 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.

6.10.4. Também constituirá causa de rescisão do CONTRATO:

1. Descumprimento das cláusulas do **CONTRATO**;
2. Constatação pelo **BANCO** de serem inverídicas e/ou insuficientes às informações prestadas pela ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL;
3. 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.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA CESSÃO

7.1 - A CONTRATADA somente poderá ceder, parcialmente, o objeto do contrato, mediante prévia e expressa autorização da autoridade gestora da despesa e desde que o cessionário preencha os requisitos de habilitação jurídica, financeira, técnica e fiscal consignados no ato convocatório do certame.



CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

8.1 - 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 2018.

Pelo MUNICÍPIO

Prefeito

Secretário de Fazenda

Pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA:

Gerente Geral

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: