



PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Francisco, 357 – 39.920-000 – CNPJ: 18.349.928/0001-41

Fone (33)3726-1470

ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 049/2024

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 020/2024

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

TERMO DE REFERÊNCIA

Considerando os ditames do Decreto Federal nº. 10.024/2019, assim como da Lei Complementar nº. 123/2006 e, de forma subsidiária, à disciplina da Lei nº. 14.133/21, o Município de Jordânia/MG procederá à Licitação para **Contratação de instituição financeira pública ou privada com agência/posto avançado de atendimento em Jordânia/MG ou que se comprometa a inaugurá-la no prazo de 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato, para prestação de serviços bancários, necessários ao pagamento dos servidores municipais ativos e inativos (efetivos e estáveis, aposentados pensionistas, celetistas, contratados, comissionados e estagiários), e empréstimo com consignação em folha, recolhimento de tributos, pelo período de sessenta (120) meses**, nos termos previstos na Lei Federal 14.133/21, na forma e condições estabelecidas neste Termo de Referência. Apresento a seguir estudos preliminares contendo elementos capazes de propiciar a avaliação da despesa pela Administração, considerando as especificações dos materiais que deverão ser adquiridos, segundo preços praticados no mercado em pesquisa a ser realizada pelo Setor Competente.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente Termo de Referência a **Contratação de instituição financeira pública ou privada com agência/posto avançado de atendimento em Jordânia/MG ou que se comprometa a inaugurá-la no prazo de 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato, para prestação de serviços bancários, necessários ao pagamento dos servidores municipais ativos e inativos (efetivos e estáveis, aposentados pensionistas, celetistas, contratados, comissionados e estagiários), e empréstimo com consignação em folha, recolhimento de tributos, pelo período de sessenta (120) meses**

1.2. Os pagamentos referem-se às folhas salariais líquidas, já descontados imposto de renda, obrigações patronais, outras transferências a terceiros, dentre outros.

1.3. Os pagamentos serão efetuados de acordo com calendário definido pelo Município, que será oportunamente repassado à instituição financeira, que deverá estar preparada para executar os pagamentos, considerando a totalidade dos Servidores– ativos e inativos, bem como dos pensionistas, estagiários e outros.

1.4. A instituição financeira contratada deve assegurar, sem ônus para o contratante, seus servidores - ativos e inativos, pensionistas e estagiários a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com a Resolução 3.402/2006 e a Resolução 3.424/2006 do Banco Central do Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Francisco, 357 – 39.920-000 – CNPJ: 18.349.928/0001-41
Fone (33)3726-1470

CLAUSULA SEGUNDA – DA JUSTIFICATIVA

2.1 – Contratar, por meio de regular procedimento licitatório, a prestação de serviços de centralização e processamento de folha de pagamento de Servidores – ativos e inativos, bem como dos pensionistas, estagiários e outros do Município de Jordânia/MG, além recolhimento de tributos e outras taxas, de forma a assegurar o processamento destas operações, no que, com implementação desta ação, o objetivo será alcançado.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. O valor mínimo da contratação está estimado em **R\$800.000,00 (oitocentos mil reais)**, a ser creditado na conta bancária indicada pelo Município, no prazo **de 07 (sete) dias úteis**, contado da assinatura do contrato, em moeda corrente nacional, à vista e sem qualquer desconto.

3.2. A instituição financeira vencedora **NÃO RECEBERÁ** qualquer remuneração direta oriunda dos cofres públicos municipais por este serviço ou por quaisquer prestações de serviços correlatos.

3.3. O critério de julgamento para a presente contratação será o de **MAIOR LANCE**.

CLAUSULA QUARTA – INFORMAÇÕES DA FOLHA DE PAGAMENTO

4.1. As informações apresentadas a seguir podem sofrer variações quando da efetiva implementação dos serviços.

4.2. Composição do Quadro de Pessoal do Município de Jordânia/MG - 2019:

SERVIDORES ATIVOS / INATIVOS		
Faixa de Renda	Qtde	Total de Salário Base
Até R\$687,03	1	R\$ 687,03
De R\$687,04 a R\$706,00	27	R\$ 19.062,00
De R\$706,01 a R\$1.200,00	40	R\$ 48.000,00
De R\$1.200,01 a R\$1.412,00	212	R\$ 299.344,00
De R\$1.412,01 a R\$1.415,72	15	R\$ 21.235,80
De R\$1.415,73 a R\$1.423,57	61	R\$ 86.837,77
De R\$1.423,58 a R\$1.500,00	3	R\$ 4.500,00
De R\$1.500,01 a R\$1.518,00	7	R\$ 10.626,00
De R\$1.518,01 a R\$1.652,40	2	R\$ 3.304,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Francisco, 357 – 39.920-000 – CNPJ: 18.349.928/0001-41
Fone (33)3726-1470

De R\$1.652,41 a R\$1.708,28	6	R\$ 10.249,68
De R\$1.708,29 a R\$1.746,23	38	R\$ 66.356,74
De R\$1.746,24 a R\$1.768,55	14	R\$ 24.759,70
De R\$1.768,56 a R\$1.910,75	7	R\$ 13.375,25
De R\$1.910,76 a R\$2.232,85	2	R\$ 4.465,70
De R\$2.232,85 a R\$2.748,13	72	R\$ 197.865,36
De R\$2.748,14 a R\$2.824,00	32	R\$ 90.368,00
De R\$2.824,01 a R\$3.000,00	13	R\$ 39.000,00
De R\$3.000,01 a R\$3.101,13	1	R\$ 3.101,13
De R\$3.101,14 a R\$3.108,60	1	R\$ 3.108,60
De R\$3.108,61 a R\$3.416,64	1	R\$ 3.416,64
De R\$3.416,65 a R\$3.500,77	5	R\$ 17.503,85
De R\$3.500,78 a R\$3.759,82	6	R\$ 22.558,92
De R\$3.759,83 a R\$3.830,25	11	R\$ 42.132,75
De R\$3.830,25 a R\$4.000,00	2	R\$ 8.000,00
De R\$4.000,01 a R\$4.132,48	5	R\$ 20.662,40
De R\$4.132,49 a R\$4.662,90	2	R\$ 9.325,80
De R\$4.662,91 a R\$8.042,97	1	R\$8.042,97
De R\$8.042,98 a R\$16.087,58	1	R\$16.087,58
Soma	489	R\$ 1.093.978,47

4.3. Quadro de funcionários ativos e inativos (efetivos e estáveis), podendo este número variar 10% para mais ou para menos, ou outro percentual quando em atendimento a legislação da despesa pública;

4.4. Na remuneração dos servidores contidas nos quadros incluem-se Salário Base, e não estão calculadas hora extra, adicional noturno, adicional de insalubridade, Gratificações, Salário Família, e outras vantagens contidas na Lei Municipal N°. 105 de 1972 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jordânia/MG, e respectivas alterações, além da correlata;

4.5. Os créditos referentes à Folha de Pagamento são efetuados até 10º dia útil de cada mês;

4.6. Férias: o pagamento de férias é efetuado juntamente com o pagamento dos salários; 13º Salário: pagos no mês de dezembro, podendo ser liberado até 80% a tempo e critério da contratante;

4.7. Periodicidade do pagamento: Os créditos relativos às folhas de pagamento são mensais, podendo, entretanto, ocorrerem outros, em quaisquer períodos, conforme conveniência administrativa do Município de Jordânia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Francisco, 357 – 39.920-000 – CNPJ: 18.349.928/0001-41
Fone (33)3726-1470

CLAUSULA QUINTA – ESTRUTURA DE ATENDIMENTO AO MUNICÍPIO

5.1. Atualmente, a folha de pagamento dos servidores ativos e inativos, pensionistas e estagiários que compõem nosso quadro funcional é executada pelo Banco Bradesco.

5.2. A instituição vencedora deste certame deverá apresentar ao Município de Jordânia, em até 02 (dois) dias após a assinatura do contrato, relação de todas as suas agências, postos de atendimento (PAB's) e caixas eletrônicos e respectivas localizações no Município de Jordânia/MG.

5.3. A instituição deverá ter sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e online, sendo que as despesas de adaptação, se necessárias, correrão por conta da instituição financeira vencedora.

5.4. A instituição financeira deve apoiar e inovar sempre os produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais.

CLAUSULA SEXTA – DADOS CADASTRAIS

6.1. Após a assinatura do contrato o Município repassará ao banco, por meio de arquivo eletrônico, as seguintes informações relativas aos beneficiários:

- a) Nome;
- b) CPF;
- c) Data de nascimento;
- d) Renda bruta;
- e) Cargo;
- f) Matrícula.

6.2. Caberá ao banco responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários, não previstas neste Termo de Referência.

CLAUSULA SÉTIMA – DA ABERTURA DAS CONTAS

7.1. A instituição financeira vencedora desta licitação deverá, imediatamente após a assinatura do contrato, iniciar o procedimento de abertura de **contas salário**, que deverão ter como titulares, os beneficiários do objeto deste certame, observando o seguinte:

- a) Deverá ser realizado cruzamento dos CPF's informados pelo Município com os de seus correntistas a fim de evitar duplicidade de contas.
- b) Deverá encaminhar para a Divisão de Pessoal – Setor de Folha de Pagamento – deste Município, impreterivelmente em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, listagem eletrônica – em formato Excel – informando: Matrícula, nome e o número da conta salário e agência para créditos dos proventos dos beneficiários.
- c) Todos os procedimentos necessários para a formalização de abertura das contas salário, tais como, preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Francisco, 357 – 39.920-000 – CNPJ: 18.349.928/0001-41
Fone (33)3726-1470

entrega de cartões magnéticos, talões de cheque, cadastramento de senha, implantação de cheques especiais, etc., deverão ser informados aos beneficiários do contrato.

7.2. Até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas salário, a instituição financeira deverá providenciar o repasse dos créditos, SEM ÔNUS, para as contas já existentes em outras instituições, cujos dados necessários serão devidamente informados pelo Município, através de arquivo eletrônico.

7.3. Nos casos de PENSÃO ALIMENTÍCIA, caberá à instituição financeira vencedora desta licitação, providenciar o repasse dos valores, SEM ÔNUS, para a instituição indicada na sentença judicial.

7.4. Para os pensionistas, que têm seus proventos pagos pelo Município, a instituição deverá efetuar, SEM ÔNUS, os créditos nas contas indicadas na listagem fornecida pelo Município.

7.5. As contas salário deverão ser abertas nas agências bancárias ou PAB's do Município.

7.6. O banco deverá informar aos beneficiários os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas salário e recebimento do cartão magnético.

7.7. Os beneficiários poderão, a qualquer momento, solicitar a mudança de agência ou PAB, no qual será creditado seu pagamento.

7.8. Quaisquer beneficiários que tenham dificuldade de locomoção poderão solicitar atendimento domiciliar para abertura de suas contas salário.

CLAUSULA OITAVA – DO FLUXO FINANCEIRO E PRAZOS

8.1. Para cada pagamento o Município encaminhará ao banco arquivo eletrônico contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Número da conta do Município;
- b) Valor total da folha de pagamento;
- c) Quantidade total e nomes dos beneficiários;
- d) Valor dos créditos, por beneficiário, e
- e) Data do crédito.

8.2. Os prazos para processamento do crédito serão os seguintes:

8.2.1. Crédito na conta salário dos beneficiários = 1 Dia útil;

8.2.2. Crédito na conta salário dos beneficiários, nos casos de pagamentos rejeitados, devolvidos e excluídos = 1 Dia útil;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Francisco, 357 – 39.920-000 – CNPJ: 18.349.928/0001-41

Fone (33)3726-1470

8.2.3. Encaminhamento pelo Município do arquivo eletrônico contendo as informações relativas à folha de pagamento = 2 Dias úteis;

8.2.4. Solicitação de eventuais retenções em créditos constantes dos arquivos eletrônicos encaminhados = 1 Dia útil;

8.2.5. Débito na conta do Município dos recursos financeiros para pagamento da folha salarial= 1 Dia útil (autorizado via ofício encaminhado pelo CONTRATANTE);

8.2.6. Envio por parte do banco, ao Município, de arquivo eletrônico confirmando os pagamentos realizados e o valor efetivamente debitado no Município de Jordânia = 5 Dias úteis;

8.2.7. Envio por parte do Banco, ao Município, de todos eventuais registros eventualmente recusados = 2 Dias úteis;

8.3. Eventuais indisponibilidades de recursos ou problemas técnicos com os arquivos enviados que determinem o descumprimento dos prazos acima adiarão, na mesma proporção, a data do pagamento aos beneficiários, cabendo ao Município informar a nova data do pagamento.

8.4. A Instituição Financeira, na qualidade de simples prestadora de serviços, fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo eletrônico apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo, conforme estabelecido neste Termo de Referência, Edital e Minuta de Contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deverá:

9.1.1. Creditar na conta bancária a ser indicada pelo Município, no prazo de 07 (sete) dias úteis, contado da assinatura do contrato, o valor ofertado na licitação, em moeda corrente nacional, à vista e sem qualquer desconto.

9.1.2. Designar agência bancária localizada em Jordânia como estrutura organizacional responsável para realizar o atendimento ao Município, bem como articular o efetivo cumprimento das obrigações assumidas pelo Banco.

9.1.3. Informar aos beneficiários do contrato, para fins de abertura de conta salário, todos os procedimentos necessários para a sua formalização, tais como, preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões magnéticos, talões de cheque, cadastramento de senha, implantação de cheques especiais, etc.

9.1.3.1. Até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas salário, a instituição financeira deverá providenciar o repasse dos créditos, SEM ÔNUS,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Francisco, 357 – 39.920-000 – CNPJ: 18.349.928/0001-41

Fone (33)3726-1470

para as contas já existentes em outras instituições, cujos dados necessários serão devidamente informados pelo Município, através de arquivo eletrônico.

9.1.4. Informar ao município, por meio eletrônico, os dados da conta salário e da agência bancária em que cada beneficiário tenha tido sua conta salário aberta.

9.1.5. Informar aos beneficiários os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas salário e recebimento do cartão magnético.

9.1.6. Realizar cruzamento dos CPF's informados pelo Município com os de seus correntistas para verificação daqueles cujo beneficiário já é seu correntista, situação em que não deverá ser aberta nova conta.

9.1.7. Efetuar mensalmente os créditos nas contas dos servidores - ativos, inativos, pensionistas e estagiários, com base na folha de pagamento repassada pelo Município, no prazo de 01 (um) dia útil, contado do recebimento do crédito.

9.1.8. Providenciar o crédito do pagamento em qualquer instituição bancária indicada por beneficiário que estiver lotado em município em que não haja atendimento bancário pela contratada, sem qualquer cobrança de tarifa.

9.1.9. Efetuar os créditos relativos a verbas indenizatórias e pagamento de estagiários conforme comando do Município.

9.1.10. Comunicar ao Município, até o 1º (primeiro) dia subsequente ao pagamento, os créditos eventualmente devolvidos por inconsistências nas informações bancárias, para fins de regularização.

9.1.11. Comunicar ao Município, após o processamento do arquivo de remessa de crédito aqueles eventualmente rejeitados e excluídos por inconsistências nas informações bancárias, para fins de regularização.

9.1.12. Isentar o Município de todas e quaisquer tarifas bancárias ou qualquer outro tipo de remuneração pelos serviços prestados objeto do contrato.

9.1.13. O Município, seus Servidores (ativos e inativos) bem como os demais beneficiários da folha de pagamento, serão "Clientes Preferenciais" da instituição financeira a que for adjudicado o objeto desta licitação e estará sujeita às regras sobre tarifas estabelecidas na Resolução CMN 3.402, de 2006, modificada pela Resolução CMN 3.424, de 2006, do Conselho Monetário Nacional. A contratada deverá isentar os beneficiários da folha de pagamento de, no mínimo:

- a) fornecimento de cartão magnético, a não ser nos casos de pedidos de reposição decorrentes de perda, roubo, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição financeira;
- b) realização de até cinco saques, por evento de crédito;
- c) acesso a número ilimitado de consultas mensais ao saldo nos terminais de autoatendimento ou diretamente no guichê de caixa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Francisco, 357 – 39.920-000 – CNPJ: 18.349.928/0001-41

Fone (33)3726-1470

- d) fornecimento, por meio dos terminais de autoatendimento ou diretamente no guichê de caixa, de pelo menos dois extratos contendo toda a movimentação da conta nos últimos trinta dias;
- e) manutenção da conta, inclusive no caso de não haver movimentação;
- f) pagamentos com o uso de cartão magnético com função de débito;
- g) liquidação de contas, faturas ou quaisquer outros documentos representativos de dívidas, inclusive mediante débito automático;
- h) transferências dos recursos para outra instituição financeira, para crédito à conta de depósito de titularidade do beneficiário, conjunta ou não, desde que esses valores sejam transferidos pelo valor total creditado, admitida a dedução de parcelas de empréstimo, de financiamento ou de arrendamento mercantil, contratados na "conta-salário".

9.1.13.1. Quaisquer outros serviços não previstos neste subitem, não poderão ser tarifados em valor superior aos praticados para os demais correntistas da Instituição Financeira.

9.1.14. Aceitar solicitações dos beneficiários de mudança de agência ou PAB do próprio Banco nos quais serão creditados seus pagamentos.

9.1.15. Responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários, não previstas neste Termo de Referência.

9.1.16. Oferecer aos beneficiários do contrato as mesmas condições de serviços ofertadas aos demais correntistas, ressalvadas as condições de isenção de taxas previstas neste Termo de Referência.

9.1.17. Responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pelo Município para o atendimento do objeto deste contrato.

9.1.18. Corrigir quaisquer irregularidades e/ou omissões na execução dos serviços, quando de sua responsabilidade, arcando com todos os ônus decorrentes.

9.1.19. Manter durante toda a vigência do contrato, agências ou postos de atendimento bancário instaladas.

9.1.19.1. Disponibilizar agências e PAB's com toda a infraestrutura necessária ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, inclusive quanto à mão-de-obra especializada, equipamentos, segurança e tecnologia.

9.1.19.2. Responsabilizar-se por eventuais danos ou prejuízos causados diretamente ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na inexecução ou execução inadequada dos serviços objeto do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Francisco, 357 – 39.920-000 – CNPJ: 18.349.928/0001-41

Fone (33)3726-1470

9.1.21. Comunicar ao Município, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, quaisquer intenções de mudança na forma de atendimento bancário, apresentando proposta alternativa de atendimento a ser avaliada e aprovada pelo Município.

9.1.22. Disponibilizar página na internet para acesso e movimentação da conta salário e demais serviços.

9.1.23. Disponibilizar número de telefone para ligação gratuita para esclarecimentos de dúvidas quanto à prestação dos serviços objeto do contrato.

9.1.24. Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao Município, de maneira competitiva no mercado.

9.1.25. Garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores - ativos e inativos e pensionistas, com valores inferiores ou correspondentes ao melhor valor oferecido aos demais correntistas, em especial:

- a) Empréstimos, inclusive em conta salário;
- b) Financiamentos e investimentos;
- c) Condições especiais de cobrança de juros de cheques especiais, etc.

9.1.26. Manter, permanentemente atualizado para efeito de pagamento, cadastro dos servidores - ativos e inativos, pensionistas e estagiários, que são o objeto do pagamento de pessoal, bem como seus representantes legais, de acordo com os arquivos disponibilizados pelo Município.

9.1.27. Manter a regularidade jurídica, econômico-financeira e fiscal, bem como sua qualificação técnica, durante toda execução do contrato.

9.1.28. A instituição financeira vencedora não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres públicos estaduais por este serviço ou por quaisquer prestações de serviços correlatos.

9.1.29. Transferir, sem custo e no mesmo dia, o salário do servidor que apresentar opção de portabilidade, para a instituição bancária e conta informadas previamente, conforme Resoluções BACEN 3.402/2006 e 3.424/2006.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Informar, no ato da contratação, o número de sua conta bancária na qual será feito o depósito relativo ao valor ofertado na licitação.

10.2. Repassar ao Banco os dados da folha mensal de pagamento, por meio de arquivo eletrônico, no prazo de 02 (dois) dias úteis imediatamente anteriores à data prevista para liberação do pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Francisco, 357 – 39.920-000 – CNPJ: 18.349.928/0001-41

Fone (33)3726-1470

10.3. Repassar ao Banco, no dia útil imediatamente anterior à data de liberação do pagamento, o valor total descrito na folha mencionada no item anterior para que se proceda ao depósito nas contas dos beneficiários.

10.4. Formalizar os pedidos de estorno/reversão de créditos indevidos aos beneficiários, no prazo máximo de 01 (um) dia útil anterior ao depósito nas contas dos beneficiários.

10.5. Comunicar ao Banco, assim que disponível a informação, os casos de afastamento e/ou morte de servidor, pensionista e estagiário.

10.6. Encaminhar ofício de solicitação de reversão de valores creditados posteriores a eventual óbito de beneficiários, discriminados por data e remessa, juntamente com a certidão de óbito. No caso de não ser possível a apresentação da certidão de óbito, o ofício deverá constar a assunção de responsabilidade e compromisso do Município de devolução de valores em caso de reclamação.

10.7. Regularizar, no prazo de 10 (dez) dias, as inconsistências porventura indicadas pelo Banco.

10.8. Manter atualizadas junto ao banco as informações constantes dos dados cadastrais constantes deste Termo de Referência, relativas ao pagamento da folha salarial.

10.9. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93;

10.10. Notificar por escrito à contratada a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.11. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO UNIVERSO DOS LICITANTES

11.1 Só poderão participar instituições financeiras públicas e privadas legalmente autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.1. Deverá ser apresentado documento comprobatório da condição de instituição financeira devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil -BACEN

12.2. O requisito para a habilitação da instituição financeira é exatamente a sua solidez patrimonial e financeira, a ser comprovado mediante a apresentação do último balanço e demonstrações financeiras exigidas pela legislação pertinente e do qual se possa extrair



PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Francisco, 357 – 39.920-000 – CNPJ: 18.349.928/0001-41
Fone (33)3726-1470

índice mínimo utilizado para medir a solvência bancária, conforme estipulado no Edital, de acordo com as normas do Banco Central e do Conselho Monetário Nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA NECESSIDADE DE CONTRATO

13.1. Para a execução do objeto deste Termo de Referência será necessário a formalização de contrato administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VIGÊNCIA

14.1. O contrato terá vigência de 120 (cento e vinte) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

15.1. A fiscalização será feita pelo fiscal do contrato a ser indicado pelo Município;

15.2. A existência da fiscalização de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da licitante vencedora na prestação dos serviços a serem executados;

15.3. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

16.1 O contrato oriundo do procedimento licitatório poderá ser rescindido por qualquer uma das partes em razão do descumprimento de quaisquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem como pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias, mantidas inalteradas, nesse prazo, as atribuições de ambos os contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

17.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documento exigido ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item seguinte.

17.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, retirar ou assinar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, de acordo com o edital de licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Francisco, 357 – 39.920-000 – CNPJ: 18.349.928/0001-41
Fone (33)3726-1470

17.3. Pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços objeto do Contrato, a Administração Poderá aplicar penalidades à contratada, garantida a prévia defesa.

17.4. A Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

Jordânia-MG, 03 de setembro de 2024.

Fabíola Gonçalves Ramos
Secretário Municipal de Administração e Fazenda

De acordo:

José Luiz Freitas Silva
Assessor Jurídico