

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 105/2016
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 012/2016

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES
BANCARIAS PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE
EMPRESTIMOS A SERVIDORES MUNICIPAIS**

A Prefeitura Municipal de Papagaios/MG, através da Comissão Permanente de Licitações, divulga para conhecimento do público interessado que no local, hora e data adiante indicados, em sessão pública, receberá as propostas para CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES BANCÁRIAS PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS A SERVIDORES MUNICIPAIS, com base no art. 25, "caput", da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Municipal 1.468/2013.

1 - DA ABERTURA

1.1. As propostas de credenciamento serão recebidas no Prédio da Prefeitura, a partir de **09/09/2016 das às 15:00 h**, na sede da Prefeitura Municipal de Papagaios.

1.2. Nada obsta que seja credenciado mais de um prestador dos serviços, durante a vigência desse procedimento.

1.3. Os interessados poderão solicitar credenciamento, a qualquer tempo, desde que cumpridos todos os requisitos e que seja vigente o presente edital de credenciamento.

1.4. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

2 – DAS PUBLICAÇÕES E INTIMAÇÕES

2.1. Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão feitas no órgão de divulgação oficial do Município, que é o quadro de avisos afixado no hall de entrada da Prefeitura, Lei Municipal nº 1.190, de 09 de março de 2005.

3 - DO OBJETO

3.1. Constitui objeto o **credenciamento de instituições bancárias para disponibilização de empréstimos a servidores municipais**, conforme especificado no Anexo I, deste Edital.

4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Esta licitação não gerará ônus para o Município, sendo que a receita arrecadada será contabilizada na conta de receita orçamentária nº. 2. 1. 3. 01. 00. 00 – Consignações.

5. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. A documentação será recebida em envelope, fechado e com a seguinte descrição:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 105/2016
CREDENCIAMENTO Nº 012/2016
ENVELOPE "A" - DOCUMENTAÇÃO
NOME DA LICITANTE

5.2. Os Documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou por servidor da administração municipal;

b) dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua emissão.

6 - DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;

c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente.

6.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão pertinente e compatível em características com o objeto do credenciamento, através de atestado (s) emitido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado.

6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou outro indicador que o venha substituir;

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

2 – O balanço exigido deverá ser apresentado em publicação feita na imprensa, ou em cópia reprográfica de seu “Termo de Abertura”, comprobatório de registro na Junta Comercial.

OBSERVAÇÃO:

Serão aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I - Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima): publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor.

II - Sociedades empresárias, não empresárias e sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de

Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL): fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor, ou em outro órgão equivalente;

III. no caso de pequenas empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, o balanço patrimonial poderá ser substituído pela Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do último Exercício, exigível na forma da lei;

IV - sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor, ou em outro órgão equivalente;

Os documentos relativos ao item 6.1.4.1, deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

b) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes “Documentação”.

6.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

b) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.

d) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de:

- Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

6.5. CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

a) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, na forma do Decreto nº 4.358/2002, de acordo com o Anexo II.

6.6. TERMO DE CREDENCIAMENTO

a) Termo de Credenciamento devidamente preenchido, conforme modelo (Anexo III).

6.7. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7 – DO PROCEDIMENTO

7.1. A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para quaisquer esclarecimentos, por ventura necessários.

7.2. Serão credenciadas todas as empresas que satisfizerem as exigências contidas neste edital.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

8.1. Caberá ao credenciado prestar o atendimento conforme especificado no Anexo I deste Edital.

8.2. Manter-se durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

8.4. O Município se reserva o direito de, a qualquer momento, solicitar a atualização dos documentos relativos à habilitação/qualificação para o credenciamento.

9 – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

9.1. A remuneração pelos lançamentos efetuados pelo Município obedecerá aos valores constantes do Anexo I.

9.2. A Instituição Financeira efetuará o pagamento correspondente aos lançamentos efetuados, mensalmente, em até 5 (cinco) dias úteis, contados da transferência dos valores retidos dos servidores à instituição.

9.2.1. O valor a ser pago ao Município corresponderá ao número de lançamentos efetuados na folha de pagamento dos servidores multiplicado pelo valor fixado no Anexo I por lançamento.

9.2.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

EM = $I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

10 – DO REAJUSTE

10.1. Por força das Leis Federais nº 9.069, de 29/06/95 e 10.192, de 14/02/01, a periodicidade de reajustamento dos preços será anual, ficando assegurada à prestadora do serviço e/ou prefeitura, na forma do art. 65, inciso II da Lei 8.666/93, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

11 – TERMO DE CREDENCIAMENTO

11.1. Será firmado o Termo de Credenciamento válido até 31/12/2016, podendo ser prorrogado, no interesse de administração.

12 – SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1. Recusando-se a vencedora à prestação do serviço sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se á multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até dois anos.

12.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no edital, erros ou atrasos no cumprimento do serviço e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao prestador de serviço as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

12.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do serviço no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a conseqüente rescisão do termo de credenciamento, quando for o caso;

12.2.4. 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço, nos casos:

a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;

b) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Prefeitura;

b) descumprimento de cláusula editalícia.

12.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

12.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a Prefeitura promova sua reabilitação.

12.5. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Papagaios/MG, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

13 – INSTRUÇÕES PARA IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

13.1. Impugnações, pela licitante, ao presente ato convocatório, deverão ser dirigidas ao Presidente da Comissão de Licitação, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a data do credenciamento.

13.2. Os recursos referentes às decisões relativas ao processo de credenciamento, poderão ser interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do dia subsequente à intimação dos atos. A petição devidamente fundamentada deverá ser dirigida ao Presidente da Comissão de Licitações.

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Faz parte integrante deste edital os Anexos I, II, III e IV.

14.2. Fica eleito o foro da Comarca de Pitangui, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas deste credenciamento.

14.3. Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relativos a este credenciamento, serão prestados pelo Setor de Licitações pelo telefone (37) 3274-1260 - Ramal 207.

Papagaios/MG, 19 de agosto de 2016.

Comissão Permanente de Licitação

**ANEXO I AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 105/2016,
CREDENCIAMENTO Nº. 012/2016**

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES BANCARIAS CUJO OBJETO SERÁ O EMPRESTIMO PESSOAL COM DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO DE SERVIDORES MUNICIPAIS ATIVOS E INATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS, fundamentado na Lei Municipal n.º 1.468/2013.

1. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

1.1 Fornecer aos servidores os formulários de Contrato de Crédito Pessoal (de empréstimo ou de financiamento), bem como outros formulários que se fizerem necessários à formalização das operações.

1.2 Providenciar, **diretamente com os servidores**, cópias de seus documentos pessoais, últimos contracheques e comprovante de residência.

1.3 Solicitar a Certidão de Reserva de Margem Consignável ao Setor de Pessoal do Município, preenchidas na sua totalidade com os dados das operações propostas.

1.4 A Instituição financeira deverá manter em seu poder documento original comprobatório da autorização pessoal do servidor para o referido desconto, a ser apresentado sempre que solicitado.

1.5 A Instituição Financeira se obriga a divulgar periodicamente as condições gerais do empréstimo, com as taxas de juros pré-fixados, através de tabelas.

1.6 A Instituição Financeira isentará os servidores de tarifas bancárias ou quaisquer outros tipos de remuneração por serviços prestados no tocante ao Crédito Consignado, salvo as remunerações do capital.

1.7 Encaminhar até o décimo dia de cada mês ao Departamento de Pessoal, relação dos contratos liberados no mês anterior, ao amparo deste Instrumento, contendo o nome completo e CPF dos servidores, os valores das prestações a serem consignadas, mês de início e término, para que o Município proceda aos devidos descontos em folha de pagamento.

1.8 A Instituição Financeira obriga-se a executar os serviços em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando, assim, vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do Município, de qualquer dado ou informação a que tiver acesso.

1.9 É de responsabilidade exclusiva e integral do CONTRATADO a utilização de pessoal para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município.

2 RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

2.1 Nos casos em que não se processar o pagamento por força de afastamento ou qualquer situação funcional que acarrete a exclusão do servidor da folha, fica o Município eximido de qualquer responsabilidade quanto a não efetuação do desconto.

2.2 Informar expressamente à Instituição Financeira o valor do saldo da margem consignável do servidor disponível para a contratação do crédito pessoal responsabilizando-se pela sua efetiva consignação até a final liquidação de cada contrato de crédito pessoal formalizado.

3. DO LIMITE CONSIGNÁVEL E OUTRAS DISPOSIÇÕES

3.1 No cálculo da margem consignável não deve ser levado em consideração o valor correspondente a horas extras, plantão ou de função comissionada percebida pelo servidor, restringindo-se à remuneração efetiva e às vantagens pessoais incorporadas, para efeitos de obtenção de crédito pessoal à Instituição Financeira.

3.2 A margem consignável não excederá o percentual máximo de 30% (trinta e cinco por cento) da remuneração do servidor, somadas todas as consignações compulsórias e facultativas, nos termos da Lei Municipal n.º 1.468/2013.

3.3 Uma vez observado o disposto no item anterior, ocorrendo excesso do limite estabelecido na legislação municipal, serão suspensas as consignações facultativas por último averbadas, até que se restabeleça a margem consignável.

3.4 As parcelas referentes a empréstimo não consignadas em determinado mês por insuficiência de margem não poderão ser objeto de novo lançamento, devendo o servidor realizar o pagamento diretamente a consignatária.

3.5 As celebrações de empréstimos poderão, a qualquer tempo, ser suspensas, no todo ou em parte, por interesse da Administração, observados os critérios de conveniência e oportunidade da medida.

3.6 As consignações em folha poderão ser canceladas nas seguintes hipóteses:

- I - por interesse da Administração, observados os critérios de conveniência e oportunidade da medida, alcançando, inclusive situações pretéritas anteriores a vigência da Lei Municipal 1.468/2013;
- II - por interesse da entidade consignatária, expresso por meio de comunicação formal encaminhada ao órgão gestor;
- III - por interesse dos Servidores, cujo pedido deverá ser atendido e comprovado na folha de pagamento do mês subsequente, com anuência do CONTRATADO.

3.7 Os casos omissos que digam respeito à sistemática das consignações em folha de pagamento serão resolvidos pela Administração, que editará, quando necessário, normas complementares, inclusive com o objetivo de evitar a ocorrência de fraudes e de outras práticas que possam acarretar prejuízos aos Servidores e às entidades consignatárias.

**ANEXO II AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 105/2016,
CREDENCIAMENTO Nº. 012/2016.**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

MODELO "A": EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....
(data)

.....
(representante legal)

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

**ANEXO III AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 105/2016,
CREDENCIAMENTO Nº. 012/2016.**

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, a empresa, CNPJ nº., estabelecida na, vem solicitar credenciamento no(s) item (s) abaixo especificados, conforme constante no Anexo I do Edital de Credenciamento nº 012/2016

ITEM	OBJETO	ESPECIFICAÇÃO
01	Credenciamento para disponibilização de empréstimo consignado a servidor público municipal	A administração fará o desconto mensal na folha do servidor que contratar empréstimo com a instituição financeira, mediante informação escrita enviada ao Departamento de Pessoal, pelo credenciado, até o dia 15 de cada mês. A Administração efetuará o repasse em até 5 dias úteis após a realização do desconto.

No tocante à proposta de preços para prestação de serviços, aceitamos os mesmos conforme definidos no Edital.

Igualmente, informamos que concordamos com todas as condições estipuladas no edital.

_____, ____ de _____ de 2016.

Carimbo e assinatura da empresa