

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2021

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2021

EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES BANCÁRIAS PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS A VEREADORES E SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL

A Câmara Municipal de Rio Manso, 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 VEREADORES E SERVIDORES DA CAMARA MUNICIPAL, com base no art. 25, "caput", da Lei Federal nº 8.666/93:

1 - DA ABERTURA

1.1 - As propostas de credenciamento serão recebidas a partir de 05/03/2021, das 08:00 às 16:00 h, na sede da Câmara Municipal de Rio Manso.

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

1.3. 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 quadro de avisos afixado na Câmara Municipal e publicado no site oficial da Câmara Municipal.

3 - DO OBJETO

3.1 - Constitui objeto o credenciamento de instituições bancárias para disponibilização de empréstimos a Vereadores e Servidores da Câmara Municipal, conforme especificado no Anexo I deste Edital.

4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. - Esta licitação não gerará ônus para a Câmara Municipal

5. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

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

CAMARA MUNICIPAL DE RIO MANSO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2021
CRENCIAMENTO Nº 001/2021
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;

c) rubricados e numerados seqüencialmente, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;

6 - DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. – HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.

b.1) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.

b.2) O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

d) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.

e) 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

6.3.1. - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, 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 representante legal da empresa licitante e por profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

Observações: Serão também aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

I. Sociedades regidas pela Lei Federal nº. 6.404/1976 (Sociedade Anônima): Publicados em Diário Oficial, ou publicados em jornal de grande circulação, ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, ou em outro órgão equivalente;

II. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006, optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições Simples Nacional, o Balanço Patrimonial poderá ser substituído pela Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS.

III. Micro Empreendedor Individual – MEI, o Balanço Patrimonial poderá ser substituído pela Declaração Anual do Simples Nacional - DASN.

IV. Sociedades cadastradas no Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão apresentar, na forma da lei, a seguinte documentação, extraída das fichas do Livro Digital:

- Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital;
- Balanço Patrimonial;
- Demonstrativo de Resultado do Exercício; e
- Recibo de entrega emitido pelo SPED.

V. Sociedades criadas no exercício em curso: Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, ou em outro órgão equivalente;

2- Os documentos relativos ao Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis somente serão aceitos se publicados em jornais oficiais (publicação original ou cópia autenticada que possibilitem inclusive a identificação do veículo e a data da publicação), ou cópias autenticadas retiradas do Livro Diário registrado na Junta Comercial, Cartório de Registro de Pessoa Jurídica, ou em outro órgão equivalente, contendo assinatura do representante legal da empresa licitante e do profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

3- O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis apresentadas para fins de habilitação após o último dia útil do mês de maio do corrente ano serão obrigatoriamente do exercício imediatamente anterior.

6.3.2. - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com data não anterior a 90 (noventa) dias antes da data de apresentação dos documentos de habilitação;

6.3.2.1. - No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente com a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

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. – O Município realizará, através da Comissão de Avaliação Técnica, visitas às instalações dos interessados habilitados, visando emitir parecer técnico sobre os aspectos relativos às condições de atendimento, segurança, aparelhagem, corpo funcional e técnico.

7.3. – Após a análise e visitas, a Comissão, com base no parecer dos técnicos da Comissão de Avaliação Técnica, decidirá pela Aceitação ou Recusa do Credenciamento.

7.4. – A recusa será sempre baseada no não cumprimento de quesitos estabelecidos pelo Edital de Credenciamento.

7.5. – 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. – Permitir o livre acesso à Equipe Técnica da Comissão de Avaliação Técnica nas instalações da empresa.

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

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

8.5. – Informar a Câmara no prazo de até 5 dias da assinatura do termo de adesão conta bancária em nome da instituição para a qual serão transferidos os pagamentos mensais.

8.6 – Assumir a cobrança diretamente do servidor em qualquer caso em que seja INTERROMPIDO ou SUSPENSO o pagamento pela administração, como nos casos de exoneração, demissão, licenças sem vencimento, auxílio doença do INSS e outros, ou quando a remuneração mensal não for suficiente para proceder ao desconto.

9 – TERMO DE CREDENCIAMENTO

9.1. – Será firmado o Termo de Adesão ao Credenciamento, conforme Anexo III.

10 – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

10.1. – Este credenciamento não gerará ônus financeiro para as partes.

11 – SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

11.1. - 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:

11.1.1. - advertência;

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

10.1.3. - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do serviço no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com o consequente descredenciamento, quando for o caso;

11.1.4 – multa de 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;

c) descumprimento de cláusula editalícia.

11.1.5. - suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

11.1.6- 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.

11.2. - O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Rio Manso, 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.

12 – INSTRUÇÕES PARA IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

12.1. – Impugnações, pela licitante, ao presente ato convocatório, deverão ser dirigidas ao Presidente da Comissão de licitação, no endereço Rua Vicente Luiz da Silva, nº 144 B.: Sousa Lima em Rio Manso-MG ou pelo e-mail camaraderiomanso@yahoo.com.br, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a data do credenciamento, no horário das 08:00 as 16:00.

12.2. – 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 licitação, no horário das 08:00 as 16:00, endereço ou e-mail mencionados no item anterior.

12.3. – O presidente da comissão não se responsabilizará por impugnações e recursos que não sejam entregues no endereço acima e no horário de expediente da Prefeitura, nem daqueles enviados por meio eletrônico que não forem entregues.

13 – DO DESCREDENCIAMENTO

13.1. - O presente credenciamento tem caráter precário. A qualquer momento, o **CREDCENCIADO** pode solicitar descredenciamento, caso não tenha mais interesse. O **CREDCENCIADO** ou a Administração podem denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital ou na legislação pertinente.

13.2. - O **CREDCENCIADO** que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

13.3. - A Administração pode, a qualquer momento, solicitar um descredenciamento se:

a) o **CREDCENCIADO** não atender, por 2(duas) vezes, as solicitações da Câmara Municipal de Rio Manso, conforme Anexo I;

b) após haver confirmado recebimento de ofício da Câmara Municipal de Rio Manso solicitando a execução de um trabalho, o **CREDCENCIADO** deixar de executá-lo;

12.4. Fica facultada a defesa prévia do **CRENCIADO**, a ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação de descredenciamento.

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 Bonfim, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas deste credenciamento.

14.3- Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidas, gratuitamente, mediante recibo, nos horários de 08:00 às 16:00 horas, no endereço referido no preâmbulo deste Edital, por e-mail ou pelo site <http://www.camarariomanso.mg.gov.br/>.

14.4- Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pela Comissão Permanente de Licitações, pelo telefone (31) 3573-1527 ou pelo e-mail camaraderiomanso@yahoo.com.br.

Rio Manso, 24 de Fevereiro de 2021.

Comissão Permanente de Licitação