



EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 119/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 59/2020
MAIOR OFERTA

O **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA, ESTADO DE MINAS GERAIS**, com sede na Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.308.742/0001-44, isento de inscrição estadual, torna público aos interessados, a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL, DO TIPO MAIOR OFERTA**, em conformidade com as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 3.555/00, Decreto Municipal nº 044/06, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, Lei Complementar Municipal nº 054/12 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais disposições legais regulamentares vigentes a ele aplicáveis, bem como as normas e condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório e em seus anexos que dele fazem parte integrante para todos os efeitos.

1 DO OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente licitação a contratação de instituição financeira bancária para a prestação de serviços de gerenciamento e processamento da folha de pagamento gerada pelo Poder Executivo do Município de Itapeçerica/MG, abrangendo todos os servidores ativos, inativos, agentes políticos, estagiários, inclusive aqueles que venham a ser contratados durante a vigência do contrato a ser firmado.

1.2 Os pagamentos referem-se às folhas salariais líquidas, já descontados imposto de renda, obrigações previdenciárias e outras transferências a terceiros, ao longo do período da vigência do contrato, conforme disposto no Termo de Referência, **ANEXO I**, que é parte integrante deste edital.

2 DO PROCEDIMENTO, DATA, HORÁRIO E LOCAL DO PREGÃO

2.1 Todos os trabalhos inerentes à fase externa deste Pregão serão dirigidos pela Pregoeira, Andréa Vilano Guimarães, designada pela Portaria nº 24/2020 de 14 de abril de 2020.

2.2 SESSÃO DE CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: das **12h30 às 13h** do dia **5 de novembro de 2020**, na Sala da Diretoria de Licitações, localizada na Rua Vigário Antunes nº 155 – 2º andar – Centro – Itapeçerica/MG e, ato contínuo terá início a **SESSÃO DE CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS**, e, de forma sequencial, serão iniciadas as demais sessões e procedimentos inerentes ao certame.

3 DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

3.1 Informações complementares e esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestados no horário das 12h às 17h, na Diretoria de Licitações da Prefeitura, no endereço supramencionado, pelo telefone (37) 3341-8517 ou pelo email licitacao@itapeçerica.mg.gov.br.

3.1.1 Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão identificar-se (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail), além de conter a assinatura do solicitante.

4 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar deste pregão:

a) Instituições financeiras bancárias públicas ou privadas, cooperativas de crédito em regular atividade, legalmente autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil - BACEN e que satisfaçam integralmente as condições e exigências do edital e seus Anexos. Vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora,



para execução total ou parcial do objeto deste certame.

4.2 Não poderão participar deste pregão as instituições financeiras:

- a) que se encontrarem sob falência, concordata, concurso de credores, regime de intervenção ou liquidação extrajudicial.
- b) estrangeiras que não funcionem no país.
- c) em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.
- d) que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com a mesma, nos termos do artigo 87, III da Lei 8.666/93.
- e) que tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos desta licitação (Art. 88, II da Lei 8.666/93).
- f) que em virtude de atos ilícitos praticados se encontram impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal.

5 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1 Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer pessoa poderá peticionar contra este Ato Convocatório.

5.2 A impugnação contra o presente Edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no art. 12 do Decreto nº 3.555/2000.

5.3 A impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro, conter o número deste Pregão e ser protocolada no Protocolo Geral desta Prefeitura. Interposta a impugnação ao Edital, caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição apresentada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.3.1 As impugnações poderão ser interpostas através do e-mail: licitacao@itapeçerica.mg.gov.br, ficando os licitantes obrigados a encaminhar os originais no prazo previsto no subitem 5.1, na Diretoria de Licitações, a Rua Vigário Antunes, 155, 2º Andar - Centro - Itapeçerica/MG, no horário das 12h às 18h, em dias úteis, atendendo obrigatoriamente, sob pena de desconhecimento dos mesmos, às seguintes exigências:

- a) fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;
- b) estar devidamente assinada, isto é firmada por quem de direito ou com poderes expressos para este fim;
- c) se PESSOA FÍSICA, a petição deverá vir acompanhada do documento de identidade de seu signatário, a ser apresentado em cópia simples ou autenticada por cartório competente;
- d) se PESSOA JURÍDICA, a petição deverá ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade ou procurador. Se sócio, vir acompanhada do contrato social e suas posteriores alterações, se houver; se administrador, do ato de designação deste; se procurador, de documento que comprove poderes do outorgante por meio de um dos documentos retrocitados. No instrumento de mandato deverá constar poderes específicos para interpor recursos e, caso a procuração não seja pública, será necessário a apresentação de documento de identificação (cópia autenticada ou simples) de seu subscritor, que possibilite confirmar a autenticidade deste.

OBS: Quando for apresentada cópia simples esta deverá vir acompanhada do documento original.

5.4 Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, havendo modificação que importe em alteração substancial da elaboração das propostas, será designada nova data para a realização do Pregão.

6 DO CREDENCIAMENTO

6.1 Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas



Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.1.2 Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular, no qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame (Modelo Anexo).

6.1.2.1 No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar **instrumento constitutivo da empresa** na forma estipulada no subitem 6.1.1 e para confirmar a autenticidade da assinatura do representante legal da empresa deverá ser apresentada cópia (autenticada ou simples) do documento de identificação (com foto) deste.

6.2 O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

6.3 O licitante que não contar com representante presente na sessão, ou mesmo que presente não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

OBS: Entende-se por documentação de credenciamento defeituosa aquela cuja procuração não se fizer acompanhar por documentos que comprovem a aptidão do mandatário; bem como aquela na qual não estejam expressos os poderes para, em nome do outorgante, praticar atos no certame.

6.4 Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

6.5 Nenhum representante, ainda que munido de procuração, poderá representar mais de um licitante no presente certame.

6.6 OUTROS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO ATO DO CREDENCIAMENTO

a) Declaração de Regularidade Fiscal e Social, assinada pelo titular da empresa ou por quem de direito, de que a empresa se encontra em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal e para com a Seguridade Social (FGTS e INSS), bem como atende a todas as exigências de habilitação constantes neste instrumento convocatório (Modelo Anexo).

OBS: Caso o licitante envie seus envelopes via Correios ou outro meio e não credencie procurador para acompanhar e praticar atos nas sessões, ainda assim o documento constante do subitem 6.6 deverão ser apresentados sob pena de não participação no certame, devendo estes estar apensos à parte externa dos envelopes (proposta/habilitação).

6.7 Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada e serão retidos pelo Pregoeiro para oportuna juntada no processo administrativo pertinente a presente licitação. Caso seja apresentada cópia simples deverá esta vir acompanhada do documento original correspondente, conforme Lei nº 13.726/2018.

6.8 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes dos licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão de classificação de propostas, que uma vez iniciada não mais serão admitidos novos proponentes, serão abertos os envelopes, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.



7 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

7.1 Os envelopes proposta/habilitação serão recebidos pelo Pregoeiro no momento do credenciamento e deverão ser apresentados lacrados e rubricados no fecho, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA/MG ENVELOPE Nº 1 “PROPOSTA DE PREÇOS” PROCESSO LICITATÓRIO Nº 119/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº 59/2020 RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA/MG ENVELOPE Nº 2 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” PROCESSO LICITATÓRIO Nº 119/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº 59/2020 RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE
---	--

8 DA PROPOSTA

8.1 O envelope nº 1 deverá conter a “Proposta de Preços” a qual deverá atender aos seguintes requisitos:

- Ser apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo proponente ou seu representante legal. Indicar nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato.
- Conter especificação clara e detalhada do objeto ofertado e o prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
- Ser apresentada em moeda corrente nacional, expresso em algarismos e por extenso, estando nele inclusos despesas, custos, encargos sociais e trabalhistas, obrigações tributárias e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

8.2 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.3 Não poderá a proposta impor condições ou conter opções e caso apresente omissões quanto a qualquer condição constante do subitem 8.1 e/ou do modelo de proposta anexo, esta poderá ser classificada tendo em vista que a apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

8.4 Para critério de julgamento, havendo divergência entre os valores unitários e totais serão considerados os primeiros e entre os expressos em algarismos e os por extenso será considerado o último.

8.5 Somente serão classificadas as propostas cujas ofertas sejam iguais ou superiores a **R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)**.

9 DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

9.1 Para fins de habilitação, os licitantes apresentarão os documentos abaixo relacionados.

9.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, alterações caso houver ou versão consolidada, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou da diretoria em exercício.
- Inscrição do ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- 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 competente, quando a atividade assim exigir.



9.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, União e Previdência Social;
- b) Prova de regularidade para com o FGTS;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante;
- e) Prova de regularidade trabalhista (Lei Federal nº 12.440/11);
- f) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), com data de emissão não superior a 6 (seis) meses anteriores a data da licitação.

9.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Cartório distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica ou Certidão Negativa Cível expedida pelo Tribunal de Justiça;
- b) Comprovação de que o licitante não está submetido a processo de intervenção, liquidação ou suspensão pelo Banco Central do Brasil.

9.5 CAPACIDADE TÉCNICA

- a) Autorização, registro ou inscrição da instituição no Banco Central do Brasil;
- b) Declaração de que suas agências, PAB's e seus caixas eletrônicos possuem toda a infraestrutura necessária ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, inclusive quanto à mão-de-obra especializada, equipamentos, segurança e tecnologia.

9.6 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- a) Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea e está desimpedida para licitar e contratar com a administração pública, bem como atende ao disposto na Lei Federal nº 9.854/99, assinada pelo titular da empresa ou por quem de direito (Modelo Anexo).

OBS: Dentre os documentos acima relacionados não precisarão constar do Envelope nº 2 – “Documentos de Habilitação”, aqueles que tenham sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

9.7 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

9.7.1 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados, em uma única via, em original, por qualquer processo de cópia (autenticada ou simples) ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos emitidos através da *internet* terão sua autenticidade verificada nos respectivos *sites*.

9.7.2 Documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado e devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

9.7.3 Os documentos constantes no envelope/habilitação apresentados em cópias simples deverão vir acompanhados de seus respectivos documentos originais, para conferência e autenticação por membro da CPL, da Equipe de Apoio ou pelo Pregoeiro, conforme Lei nº 13.726/2018. As cópias reprográficas ficarão retidas no processo.

9.7.4 Toda a documentação solicitada deverá estar dentro do prazo de validade, no mínimo, até a data fixada para a sessão de habilitação, sendo que todos os documentos que não apresentarem prazo de validade, estes serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, a partir da data de emissão.

9.7.5 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão estar em nome do licitante, com nº do CNPJ e, preferencialmente com o endereço respectivo. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome do mesmo. Se for a filial, do mesmo modo, exceto com relação àqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



10 DA DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTA

10.1 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e/ou que apresentarem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- b) Apresentarem ofertas inferiores ao valor constante do subitem 8.5 deste edital;
- c) Transgredirem a legislação vigente ou outros casos previstos em lei ou especificados no corpo deste Edital, de acordo com justificada decisão do Pregoeiro.

OBS: Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão editalícia, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

11 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1 Abertos os envelopes de Propostas será verificada a conformidade destas com os requisitos formais e materiais e o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

11.2 Dentre as propostas aceitas será classificada em primeiro lugar a proposta de maior oferta as demais que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de maior oferta, para participarem dos lances verbais.

11.3 Se não houver, no mínimo 3 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecerem lances verbais quaisquer que sejam suas ofertas nas propostas escritas. Esclarecendo-se que se houver empate no terceiro valor, serão selecionados todos os licitantes que tenham ofertado o mesmo preço.

11.4 Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

12 DOS LANCES VERBAIS

12.1 Aos licitantes classificados será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e crescentes, a partir do autor da proposta classificada como a de menor oferta.

12.2 Se duas ou mais propostas escritas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

12.3 A desistência do licitante em apresentar lance verbal quando convocado, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do seu último preço apresentado.

12.4 Não havendo lances verbais será verificada a conformidade entre a proposta escrita de maior oferta e o valor mínimo da contratação, cabendo ainda ao Pregoeiro negociar com o licitante, objetivando a busca do melhor oferta.

12.5 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes classificados manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances. Apurada a melhor oferta que atenda a todas as especificações e condições do Edital, o Pregoeiro deverá ainda negociar com o licitante objetivando uma melhor oferta e após as negociações, decidirá motivadamente a respeito.

13 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1 O critério de julgamento será o de **MAIOR OFERTA**.

13.2 Se houver apenas uma oferta (proposta), esta poderá ser aceita, desde que atenda a todos os termos do edital.



14 DA HABILITAÇÃO E DECLARAÇÃO DO VENCEDOR

14.1 Classificada a melhor oferta, será procedida à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no Edital.

14.2 Se o licitante desatender às exigências habilitatórias será examinada as ofertas subsequentes e a habilitação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

14.3 Constatado o atendimento pleno às exigências deste Edital, será declarado o vencedor, ocasião em que qualquer licitante poderá manifestar a intenção de recorrer devendo, neste caso, serem observadas as condições da cláusula DOS RECURSOS constantes deste Edital.

14.4 Se não houver manifestação de licitantes, devidamente registrada em ata durante o transcurso da sessão do Pregão, relativamente à intenção de interpor recursos, será devolvido aos licitantes que tiverem suas propostas desclassificadas, os envelopes “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação, caso haja a interposição de recurso. Encerrada a licitação, os licitantes poderão, mediante requerimento próprio, retirar até no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o qual os mesmos serão eliminados.

15 DOS RECURSOS

15.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.1.1 O Pregoeiro poderá no ato de interposição do recurso, exercer juízo de admissibilidade, recebendo ou não o apelo, motivadamente. A falta de manifestação imediata durante a reunião, por parte do(s) licitante(s), implicará a decadência do direito de recurso e a consequente adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

15.2 O recurso deverá ser dirigido à Autoridade Superior, por intermédio de quem praticou o ato recorrido, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente ao término dos prazos concedidos ou nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela Autoridade.

15.3 Os recursos deverão conter o número deste pregão, ser protocolados no Protocolo Geral desta Prefeitura, ficando os licitantes que optarem por fazê-lo através de e-mail obrigados a encaminhar os originais no prazo previsto no subitem 15.1, na Diretoria de Licitações, a Rua Vigário Antunes, 155, 2º Andar - Centro - Itapeçerica/MG, no horário das 12h às 18h, em dias úteis, atendendo obrigatoriamente, sob pena de desconhecimento dos mesmos, às seguintes exigências:

a) fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;

b) a petição deverá ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade ou procurador. Se sócio, vir acompanhada do contrato social e suas posteriores alterações, se houver; se administrador, do ato de designação deste; se procurador, de documento que comprove poderes do outorgante por meio de um dos documentos retrocitados. No instrumento de mandado deverá constar poderes específicos para interpor recursos e, caso a procuração não seja pública, será necessário a apresentação de documento de identificação de seu subscritor, que possibilite confirmar a autenticidade desta.

15.4 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



15.5 Encerrados os prazos recursais, a decisão será proferida dentro de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de responsabilidade. O resultado do recurso será divulgado e comunicado aos interessados via e-mail.

15.6 Os recursos e as impugnações interpostos intempestivamente não serão conhecidos.

15.7 Na contagem de prazos de que trata este Edital, somente se inicia e vence prazos em dias de expediente no prédio sede do Governo Municipal e a contagem se dará excluindo o dia de início e incluindo o dia de vencimento.

16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 Inexistindo interposição de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e encaminhará o processo respectivo para homologação do resultado pela Autoridade Competente.

16.2 Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente procederá à homologação e determinará a contratação.

16.3 Anteriormente a homologação, a Autoridade Competente examinará os autos do processo licitatório e poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

16.4 Homologado o resultado da licitação, será feita a divulgação do ato homologatório por meio da afixação do mesmo no Diário Oficial do Município e publicação no site www.itapeçerica.mg.gov.br.

17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 O LICITANTE que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta (recusa injustificada para contratar), comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal ou a CONTRATADA que ensejar o retardamento da execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02 e do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ficarão impedidos de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao CONTRATANTE e, conforme a infração, estarão sujeitos as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Itapeçerica pelo prazo de até 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.2 A advertência prevista na letra “a” será aplicada, de ofício pela Secretaria Municipal interessada por descumprimento de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas e a multa prevista na letra “b” será aplicada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças por inexecução total ou parcial do contrato, após apreciação da defesa apresentada pelo inadimplente.

17.2.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor global do contrato.



18.3 As sanções previstas nas letras “c” e “d” são de competência da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças e poderão ser aplicadas juntamente com a prevista na letra “b”.

18.4 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

18.5 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que assegura o direito ao contraditório e à ampla defesa do interessado nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo, observadas as normas do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

18.6 Os recursos deverão ser formalmente apresentados, fundamentados e devidamente assinados pelo representante legal da empresa.

19 DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1 A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja **minuta integra este Edital como Anexo II**.

19.2 O proponente vencedor, com resultado devidamente homologado, será notificado a assinar o contrato, devendo ser assinado e devolvido no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** a contar da comunicação.

19.3 Se convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, o licitante vencedor não celebrar o contrato, aplicar-se-á as sanções previstas neste Edital.

19.4 A Contratada obriga-se a manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

19.5 Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do Contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os proponentes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o Contrato.

19.6 Fica designado como local para assinatura do contrato a sede da Prefeitura Municipal, no endereço mencionado no preâmbulo deste instrumento convocatório.

19.7 Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

19.8 O contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim, na condição de representante do Contratante.

19.9 A execução do contrato, vigência e demais cláusulas contratuais estão relacionadas na Minuta de Contrato.

20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado pelas proponentes, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

20.2 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não contrarie a legislação vigente e não comprometa a futura contratação.



20.3 O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá sanar/relevar erros ou omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura da licitação não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante justificativa registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

20.3.1 Erros formais como falta de data e/ou rubrica da proposta poderão ser supridos pelo representante legal presente à sessão de abertura do envelope “PROPOSTA” com poderes para esse fim.

20.4 Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos, eventual divergência entre o Edital e seus Anexos, prevalecerão às disposições do primeiro.

20.5 É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após a abertura da sessão do Pregão, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

20.6 O não comparecimento do(s) licitante(s) às sessões deste certame, bem como a retirada de seu(s) representante(s) antes do encerramento destas ou ainda, a falta de sua assinatura na respectiva Ata, implicará na aceitação das decisões tomadas pelo Pregoeiro.

20.6.1 Se após as rodadas de lances, os representantes dos licitantes ausentarem-se da sessão, o processo seguirá seu curso e suas ausências serão reputadas como desistência em assinar documentos posteriormente gerados, tais como: Mapa de Apuração e Relação de Propostas Vencedoras, os quais serão considerados convalidados.

20.7 A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

20.8 As sessões deste Pregão serão abertas e franqueadas ao público, em local previamente indicado neste Edital, registrando todos os fatos em ata própria e publicada na forma da lei.

20.9 Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Prefeitura comunicará os fatos ao Ministério Público para as providências cabíveis.

20.10 Torna-se implícito que os licitantes que não impugnarem este Edital, no prazo legal, estão integralmente de acordo com seus termos. Os casos omissos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro

21 DO FORO

21.1 Para solucionar quaisquer questões, porventura decorrentes deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, o foro competente é o da Comarca de Itapeçerica/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22 DOS ANEXOS

22.1 Compõem o presente Edital, dele fazendo parte integrante e indissociável, os anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Minuta do Contrato Administrativo;

ANEXO III - Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO IV - Modelo de Credenciamento;

ANEXO V - Modelo de Declaração de atendimento ao disposto na Lei Federal nº 9.854/99, bem como de Idoneidade e Desimpedimento para Licitar ou Contratar com a Administração Pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2017/2020
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500
www.itapeçerica.mg.gov.br

ANEXO VI - Modelo de Declaração de Regularidade Fiscal.

Itapeçerica/MG, 15 de outubro de 2020.

Lucas Eustáquio Brito de Oliveira
Presidente da CPL

Richard Huston Figueredo
Controlador Interno



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 119/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº 59/2020

1 DO OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente licitação a contratação de instituição financeira bancária para a prestação de serviços de gerenciamento e processamento da folha de pagamento gerada pelo Poder Executivo do Município de Itapeçerica/MG, abrangendo todos os servidores ativos, inativos, agentes políticos, estagiários, inclusive aqueles que venham a ser contratados durante a vigência do contrato a ser firmado.

1.2 Os pagamentos referem-se às folhas salariais líquidas, já descontados imposto de renda, obrigações previdenciárias e outras transferências a terceiros, ao longo do período da vigência do contrato, conforme disposto neste Termo de Referência.

2 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

2.1 O critério de julgamento será o de **MAIOR OFERTA**.

2.2 Somente serão objeto de julgamento as propostas com valores iguais ou superiores a **R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)**.

3 DAS JUSTIFICATIVAS

3.1 O Executivo Municipal necessita operacionalizar os créditos dos salários decorrentes da Folha de Pagamento dos servidores (ativos, inativos, agentes políticos, estagiários e aqueles que venham a ser contratados), por meio de instituição financeira e, tendo em vista que o prazo de vigência do Termo de Contrato de Prestação de Serviços nº 237/2015, celebrado entre o Município de Itapeçerica e o Itaú Unibanco S/A, expirará em 27 de novembro de 2020 e que esta Administração restará descoberta dos serviços referentes ao objeto supracitado, torna-se imperiosa a deflagração de novo processo licitatório em atendimento à demanda existente, outrossim, justifica-se a presente licitação em face do interesse público, uma vez que este promoverá aos cofres do Município recursos financeiros que servirão para custear ações de interesse da coletividade.

Salienta-se que a quantidade total de beneficiários da administração direta é estimada em 580 servidores, o que reforça a inviabilidade de efetivação manual dos pagamentos.

Desta forma, entendemos que o procedimento licitatório é, por regra, obrigatório para a seleção de Instituição Financeira, em face dos princípios da impessoalidade, moralidade e isonomia, os quais vedam ao administrador público escolher de forma subjetiva o contratado, aplicando-se obrigatoriamente os ditames das Leis Federais nº 8.666/1993 e 10.520/2002, do Decreto Federal nº 3.555/2000 e do Decreto Municipal nº 044/2006.

A escolha da modalidade pregão foi consubstanciada nas inúmeras vantagens desta modalidade em relação às outras, sendo as principais a celeridade e a economia processual, na busca pela proposta mais vantajosa. Analisando as peculiaridades do objeto do contrato a ser firmado verifica-se que este coaduna com o previsto no art. 1º da Lei nº 10.520, que assim prescreve “Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei”.

Pela letra da lei gera dúvida a amplitude do conceito “serviço comum” apresentado pela Lei nº 10.520/2002. Logo, o que cabe discutir não é se o pregão poderá ser utilizado para contratação do serviço e sim, se o serviço pode ser caracterizado como comum. No presente caso, o objeto pode perfeitamente ser caracterizado como um “serviço comum”, uma vez que é possível definir os padrões de desempenho e qualidade, infraestrutura e todas as condições que serão exigidas para a



prestação dos serviços. Outro fator a considerar, é que a atividade bancária é regulada por uma série de normas expedidas pelo CMN e pelo Banco Central o que torna os padrões de serviços comuns a todas as instituições bancárias.

Ressalta-se que a adoção da modalidade pregão para a contratação de serviços de gestão da folha de pagamentos vem sendo aceita de forma pacífica pelas cortes de contas dos Estados e pelo Poder Judiciário pátrio. Neste particular, pronunciou-se o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em sessão plenária realizada em 12/03/2008:

Estamos, então, diante da seguinte situação: a Administração de Votuporanga, a exemplo de um número cada vez mais crescente de Municípios, sabedora da possibilidade de aumentar sua receita, em razão do interesse de inúmeras instituições financeiras em gerenciar a folha de pagamento de servidores públicos, resolve licitar o depósito daquele numerário. (...) Associo-me também ao entendimento da d. SDG ao ver que a concorrência, por trazer as propostas cerradas num envelope, inibe a possibilidade de acirrar-se a disputa, em busca de propostas mais vantajosas para a Administração, ao contrário do que a experiência com o Pregão já demonstrou. Em outras palavras, uma vez elaborado um edital, que faz lei entre as partes, garantidor, antes de tudo, da obediência aos princípios constitucionais da Administração Pública, é permitido ao Executivo de Votuporanga realizar um procedimento licitatório que tenha por subsídio, não por fundamento, as Leis nºs 8.666/93 e 10.520/02, delas emprestando o que couber, afastando-se, com isso, a proibição da criação de novas modalidades de licitação, prevista no art. 22, § 8º, da Lei nº 8.666/93.

No mesmo sentido, cita-se a decisão do Tribunal de Justiça de Minas Gerais, na qual o Relator inclusive menciona que o próprio Tribunal já procedera da mesma forma:

Releva notar que, sabedor da necessidade de licitação, este Tribunal de Justiça, como é do conhecimento geral, realizou licitação (Pregão Presencial 64/2007) para trocar o Banco do Brasil S/A pelo Banco Itaú S/A como intermediário no pagamento dos vencimentos de seus servidores, resultando daí um contrato pelo prazo de sessenta meses, e uma compensação financeira no valor de cento e cinquenta milhões de reais, em favor do Tribunal. (Proc. nº 1.0027.05.078395-3/001(1), Rel. Ernane Fidélis, data publicação 19/09/2008).

No Acórdão TCU nº 1940/2015 - Plenário, o Tribunal se posicionou favoravelmente com relação à utilização da modalidade Pregão, Critério de Julgamento Maior Oferta, vejamos:

(...)
9.3.2.3. Havendo interesse de a Administração Pública Federal promover prévio procedimento licitatório para contratação de prestação de serviços, em caráter exclusivo, de pagamento de remuneração de servidores ativos, inativos e pensionistas e outros serviços similares, com a previsão de contraprestação pecuniária por parte da contratada, deverá a contratante, além de franquear acesso ao certame tanto das instituições financeiras públicas como das privadas, adotar as seguintes medidas: (...) b) realizar licitação na modalidade pregão, prevista na Lei n.º 10.520/2001, preferencialmente sob forma eletrônica, conforme exige o artigo 4.º, § 1.º, do Decreto 5.450/2005, tendo por base critério "maior preço", em homenagem ao princípio da eficiência, insculpido no caput do artigo 37 da Constituição Federal e da seleção proposta mais vantajosa para a Administração Pública, inserto no caput do artigo 3º da Lei 8.666/1993;

Diante do acima exposto, e considerando o interesse público e as vantagens advindas, o pregão é perfeitamente adequado como modalidade licitatória e, em se tratando de serviços comuns, nada obsta que, ao invés de a Administração escolher o "menor preço", opte ela por contratar com aquele que lhe pagar o "maior preço" pela contratação.



4 DO PAGAMENTO

4.1 A adjudicatária deverá depositar o valor integral constante de sua proposta em conta bancária a ser indicada pelo Contratante, em no máximo **5 (cinco) dias úteis** após a assinatura do contrato.

4.2 Em caso de atraso no pagamento, a Contratada deverá pagar ao Contratante multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária, e juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas no instrumento contratual.

5 DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1 Os serviços ofertados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização, bem como às normas e legislações alusivas às Instituições Financeiras, além de atender à Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) no que for pertinente.

5.2 Após a assinatura do contrato o Contratante repassará à instituição financeira, por meio de arquivo eletrônico, as seguintes informações relativas aos beneficiários:

- a)** nome completo;
- b)** CPF;
- c)** data de nascimento;
- d)** renda bruta;
- e)** cargo;
- f)** lotação, discriminando edificação e endereço;
- g)** telefone comercial;
- h)** endereço residencial, no caso de inativos.

5.3 A Contratada deverá, imediatamente após a assinatura do contrato, iniciar o procedimento de abertura de contas correntes para os beneficiários, realizando o cruzamento dos CPF's informados pelo Contratante com os de seus correntistas a fim de se evitar duplicidade de contas.

5.4 Caberá a Contratada responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários, não previstas neste Edital.

5.5 Para cada pagamento o Contratante encaminhará à Contratada arquivo eletrônico correspondente contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a)** número da conta da Prefeitura.
- b)** valor total da folha de pagamento.
- c)** quantidade total e nomes dos beneficiários.
- d)** valor dos créditos, por beneficiário.
- e)** data do crédito.

5.6 Os prazos ("D" = dia útil) para processamento do crédito serão os seguintes:

- a)** Crédito na conta corrente dos beneficiários = D.
- b)** Crédito na conta corrente dos beneficiários, nos casos de pagamentos rejeitados, devolvidos e excluídos = D.
- c)** Encaminhamento pelo Contratante do arquivo eletrônico contendo as informações relativas à folha de pagamento = D.
- d)** Débito na conta do Contratante de recursos financeiros para pagamento da folha salarial = D - 1.
- e)** Envio por parte do banco, ao Contratante, de arquivo eletrônico confirmando os pagamentos realizados e o valor efetivamente debitado na conta da Prefeitura = D+2.
- f)** Envio por parte do Banco, ao Contratante, de eventuais registros recusados = D- 2.



5.7 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 Contratante informar a nova data do pagamento.

5.8 Todos os procedimentos necessários para a formalização de abertura das contas correntes, 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., deverão ser informados aos beneficiários do contrato.

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

5.10 Os créditos a serem lançados nas contas correntes dos servidores serão os valores líquidos das folhas de pagamento, décimo terceiro salário, férias e demais créditos originários do vínculo entre o servidor e o Município.

5.11 Na hipótese de impedimento legal para abertura/movimentação de conta corrente em nome de algum beneficiário, a Contratada deverá providenciar outra forma para efetivação do crédito dos pagamentos.

5.12 Aos servidores que optarem pela transferência total e automática dos créditos para outras instituições não será fornecido o cartão magnético e o talão de cheques, em atendimento ao disposto no art. 6º, §2º, da Resolução nº 3.424/06, do BACEN.

5.13 Durante a vigência contratual a Contratada não poderá cobrar tarifas bancárias sobre a conta mantida em nome do Contratante e a movimentação da mesma, na qual serão depositados exclusivamente os valores referentes à folha de pagamentos mensal, bem como o pagamento dos servidores não implicará em qualquer custo ao ente público.

5.14 A Contratada poderá disponibilizar aos servidores ativos, inativos, agentes políticos e estagiários, empréstimos (inclusive em conta corrente e consignado em folha), financiamentos, condições especiais de cobrança de juros do cheque especial, e que deverão ser especialmente competitivas, limitando-se às taxas máximas de juros. Para empréstimo em consignação não será cobrada a Taxa de Abertura de Crédito – TAC.

6 DAS INFORMAÇÕES SOBRE A FOLHA DE PAGAMENTOS

6.1 As informações apresentadas a seguir são relativas ao mês de setembro de 2020 e podem sofrer variações quando da efetiva implementação dos serviços, em decorrência de eventuais nomeações ou exonerações.

SITUAÇÃO ATUAL	NÚMERO DE SERVIDORES	REMUNERAÇÃO BRUTA	REMUNERAÇÃO LÍQUIDA
Agentes Políticos	8	R\$ 50.567,89	R\$ 38.290,69
Cargo de Confiança	6	R\$ 20.893,52	R\$ 14.350,17
Comissionados	47	R\$ 112.248,82	R\$ 95.317,17
Contratados	118	R\$ 257.586,83	R\$ 225.011,48
Estagiários	39	R\$ 26.292,20	R\$ 26.292,20
Efetivos	360	R\$ 964.676,68	R\$ 749.965,26
Inativos	2	R\$ 2.090,00	R\$ 2.090,00
Total	580	R\$ 1.434.355,94	R\$ 1.151.316,97

6.2 Os créditos relativos às folhas de pagamento são mensais, podendo, entretanto, ocorrerem outros, em quaisquer períodos, conforme conveniência administrativa do Contratante.



7 DOS ENCARGOS

7.1 Os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da prestação dos serviços, bem como qualquer outro decorrente de multas, responsabilidade civil e similares, serão arcados pela Contratada.

7.2 Não haverá qualquer tipo de remuneração à Contratada, oriunda dos cofres públicos municipais, pelos serviços, objeto do contrato ou pela prestação de serviços correlatos.

8 DA RESPONSABILIDADE POR ERRO, OMISSÃO OU INEXATIDÃO DOS DADOS

8.1 A Contratada, na qualidade de prestadora de serviços, fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio eletrônico transmitido pelo Contratante, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste termo de referência, salvo se, provocado por inconsistência no sistema da Contratada quando da recepção e processamento do arquivo.

8.2 No caso de ser comprovada a responsabilidade da instituição financeira, este deverá providenciar as devidas correções sem qualquer ônus para o Contratante e/ou servidores envolvidos, indenizando todos os prejudicados, inclusive terceiros, na medida do prejuízo observado.

9 DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.1 O contrato terá vigência de **60 (sessenta) meses**, cujo termo inicial se dará na data de sua assinatura.

10 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 A fiscalização dos serviços e do cumprimento das obrigações contratuais será exercida pelo Contratante, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento Gestão e Finanças, órgão dotado de amplos poderes para assegurar que os serviços estejam de acordo com o estipulado pelo Edital e disposições contratuais,

10.1.1 Fica designada pela Secretaria demandante como FISCAL DO CONTRATO a Sra. Silvia Ferreira Gato.

10.2 Caberá à fiscalização julgar a qualidade dos serviços e propor a aplicação de penalidades em conformidade com o prescrito na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como, registrar eventuais atos ou fatos que importem em descumprimento de cláusulas contratuais e condições previstas neste Edital.

10.3 Caso os serviços não atendam às exigências constantes deste Edital e seus anexos, a fiscalização poderá solicitar ao setor competente o início de processo administrativo, para apuração da infração e aplicação da penalidade cabível.

10.4 Para todos os efeitos, o acompanhamento e a fiscalização exercidos não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive contra terceiros, por qualquer irregularidade por ela praticada.

Nivaldo Selmo Diniz Araújo
Secretário de Planejamento, Gestão e Finanças



ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 119/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 59/2020**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº /2020

O **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede administrativa na Rua Vigário Antunes, 155, nesta cidade de Itapeçerica, estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 18.308.742/0001-44, neste ato devidamente representado, nos termos do Decreto nº, através da Secretaria Municipal de, Sr., inscrito no CPF/MF sob o nº, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa, pessoa jurídica de direito com sede na nº, Bairro, Estado de, CEP, inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato representada pelo Sr., inscrito no CPF/MF sob o nº, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato e o fazem nos termos do **Processo Licitatório nº 119/2020, Pregão nº 059/2020**, e mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de gerenciamento e processamento da folha de pagamento gerada pelo Poder Executivo do Município de Itapeçerica/MG, abrangendo todos os servidores ativos, inativos, agentes políticos, estagiários, inclusive aqueles que venham a ser contratados durante a vigência deste contrato.

1.2 Os pagamentos referem-se às folhas salariais líquidas, já descontados imposto de renda, obrigações previdenciárias e outras transferências a terceiros, ao longo do período da vigência do contrato, conforme disposto a seguir.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

2.1 A Contratada deverá depositar o valor integral de R\$ (.....) na Agência Bancária....., Conta Corrente nº..... em no máximo, **5 (cinco) dias úteis** após a assinatura deste contrato.

2.2 Em caso de atraso no pagamento, a Contratada deverá pagar ao Contratante a multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária e juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

3.1 Os serviços ofertados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização, bem como às normas e legislações alusivas às Instituições Financeiras, além de atender à Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) no que for pertinente.

3.2 Após a assinatura do contrato o Contratante repassará à instituição financeira, por meio de arquivo eletrônico, as seguintes informações relativas aos beneficiários:

- a) nome completo;
- b) CPF;
- c) data de nascimento;
- d) renda bruta;
- e) cargo;
- f) lotação, discriminando edificação e endereço;



- g)** telefone comercial;
- h)** endereço residencial, no caso de inativos.

3.3 A Contratada deverá, imediatamente após a assinatura do contrato, iniciar o procedimento de abertura de contas correntes para os beneficiários, realizando o cruzamento dos CPF's informados pelo Contratante com os de seus correntistas a fim de se evitar duplicidade de contas.

3.4 Caberá a Contratada responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários, não previstas neste Edital.

3.5 Para cada pagamento o Contratante encaminhará à Contratada arquivo eletrônico correspondente contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a)** número da conta da Prefeitura.
- b)** valor total da folha de pagamento.
- c)** quantidade total e nomes dos beneficiários.
- d)** valor dos créditos, por beneficiário.
- e)** data do crédito.

3.6 Os prazos ("D" = dia útil) para processamento do crédito serão os seguintes:

- a)** Crédito na conta corrente dos beneficiários = D.
- b)** Crédito na conta corrente dos beneficiários, nos casos de pagamentos rejeitados, devolvidos e excluídos = D.
- c)** Encaminhamento pelo Contratante do arquivo eletrônico contendo as informações relativas à folha de pagamento = D.
- d)** Débito na conta do Contratante de recursos financeiros para pagamento da folha salarial = D - 1.
- e)** Envio por parte do banco, ao Contratante, de arquivo eletrônico confirmando os pagamentos realizados e o valor efetivamente debitado na conta da Prefeitura = D+2.
- f)** Envio por parte do Banco, ao Contratante, de eventuais registros recusados = D- 2.

3.7 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 Contratante informar a nova data do pagamento.

3.8 Todos os procedimentos necessários para a formalização de abertura das contas correntes, 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., deverão ser informados aos beneficiários do contrato.

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

3.10 Os créditos a serem lançados nas contas correntes dos servidores serão os valores líquidos das folhas de pagamento, décimo terceiro salário, férias e demais créditos originários do vínculo entre o servidor e o Município.

3.11 Na hipótese de impedimento legal para abertura/movimentação de conta corrente em nome de algum beneficiário, a Contratada deverá providenciar outra forma para efetivação do crédito dos pagamentos.

3.12 Aos servidores que optarem pela transferência total e automática dos créditos para outras instituições não será fornecido o cartão magnético e o talão de cheques, em atendimento ao disposto no art. 6º, §2º, da Resolução nº 3.424/06, do BACEN.

3.13 Durante a vigência contratual a Contratada não poderá cobrar tarifas bancárias sobre a conta



mantida em nome do Contratante e a movimentação da mesma, na qual serão depositados exclusivamente os valores referentes à folha de pagamentos mensal, bem como o pagamento dos servidores não implicará em qualquer custo ao ente público.

3.14 A Contratada poderá disponibilizar aos servidores ativos, inativos, agentes políticos e estagiários, empréstimos (inclusive em conta corrente e consignado em folha), financiamentos, condições especiais de cobrança de juros do cheque especial, e que deverão ser especialmente competitivas, limitando-se às taxas máximas de juros. Para empréstimo em consignação não será cobrada a Taxa de Abertura de Crédito – TAC.

CLÁUSULA QUARTA – DOS ENCARGOS

4.1 Os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da prestação dos serviços, bem como qualquer outro decorrente de multas, responsabilidade civil e similares serão arcados pela Contratada.

4.2 Não haverá qualquer tipo de remuneração à Contratada, oriunda dos cofres públicos municipais, pelos serviços, objeto do contrato ou pela prestação de serviços correlatos.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Assegurar aos servidores públicos municipais um pacote mensal de produtos/serviços isentos de tarifas bancárias, que compreendem no mínimo os seguintes:

- a)** abertura e manutenção de conta corrente;
- b)** talão de cheque mensal – 10 (dez) folhas;
- c)** fornecimento e manutenção do cartão magnético;
- d)** 5 (cinco) impressões mensais do extrato da conta bancária nos terminais de autoatendimento;
- e)** consultas ilimitadas de saldo em conta corrente;
- f)** 5 (cinco) saques nos terminais de autoatendimento por evento de crédito;
- g)** 10 (dez) pagamentos diversos (caixas/autoatendimento);
- h)** 5 (cinco) transferências de crédito, totais ou parciais, por mês, de sua conta para outras instituições, de sua ou de outra titularidade, sem custo.

5.2 Apresentar previamente ao Contratante uma tabela com a franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da Resolução BACEN nº 3.919/2010, e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.

5.3 Não tarifar quaisquer outros serviços não previstos nos subitens acima em valores superiores aos praticados para os demais correntistas da instituição financeira.

5.4 Comunicar formalmente ao Contratante eventuais alterações na franquia de serviços bancários essenciais antes de sua entrada em vigor.

5.5 Dispor de sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e *on-line*, arcando com todas as despesas de adaptação, se necessárias.

5.6 Comprometer-se a designar agência bancária ou posto bancário localizado em Itapeçerica como estrutura organizacional responsável para realizar o atendimento ao Contratante, bem como articular o efetivo cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

5.7 Disponibilizar infraestrutura que possibilite o cadastramento inicial e a abertura de contas de todos os servidores com o menor impacto de deslocamento para estes.

5.8 Informar aos servidores, os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas e recebimento do cartão magnético.



5.9 Enviar ao Contratante, em até **30 (trinta) dias úteis** após o primeiro pagamento, em layout definido por este, arquivo de dados eletrônico contendo as informações cadastrais dos servidores cadastrados quando da realização inicial da abertura das contas correntes.

5.10 Efetuar mensalmente os créditos nas contas dos servidores com base na folha de pagamento repassada, bem como efetuar os créditos relativos a verbas indenizatórias e outros pagamentos conforme comando do Contratante.

5.11 Manter os créditos bloqueados referentes a pagamentos que permanecerem na conta transitória até a data da solicitação do seu retorno à conta especificada pelo Contratante, caso o Contratado seja instituição financeira oficial, seguindo as regras previstas no art. 164, §3.º, da Constituição Federal. O bloqueio e o desbloqueio serão realizados mediante transmissão de arquivo eletrônico de dados pelo Contratante à Contratada.

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

5.13 Permitir a portabilidade do salário, sem custo, aos que assim optarem, devendo a solicitação de portabilidade ser efetuada por estes, na própria instituição financeira ou no momento da coleta da documentação para abertura das contas.

5.14 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 nº 3.402/2006 e nº 3.424/2006 do Banco Central do Brasil. Os valores transferidos deverão estar à disposição na mesma data em que estiverem disponíveis na instituição financeira cessionária para os demais servidores do Município.

5.15 Isentar o Contratante de todas e quaisquer tarifas bancárias ou qualquer outro tipo de remuneração pelos serviços prestados referentes ao objeto contratual.

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

5.17 Responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pelo Contratante.

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

5.19 Disponibilizar agências e caixas eletrônicos com toda a infraestrutura necessária ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, inclusive quanto à mão de obra especializada, equipamentos, segurança e tecnologia.

5.20 Comunicar 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 Contratante.

5.21 Disponibilizar acesso *on-line* para movimentação da conta corrente e demais serviços, bem como número de telefone para ligação gratuita para esclarecimentos de dúvidas quanto à prestação dos serviços objeto do contrato. Disponibilizar ainda, aplicativo instalável em dispositivos móveis, compatíveis com sistemas operacionais Android e IOS, capaz de realizar as operações nas contas dos servidores.

5.22 Manter, permanentemente atualizado para efeito de pagamento, cadastro dos servidores e outros, que são o objeto do pagamento de pessoal, de acordo com os arquivos disponibilizados pelo Contratante.



5.23 Aprimorar e inovar sempre produtos e serviços oferecidos e manter uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno compatíveis com o mercado.

5.24 Adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como, as normas estaduais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de salários.

5.25 Possuir toda a estrutura necessária para execução dos serviços contratados.

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

5.27 Responsabilizar-se por eventuais danos ou prejuízos causados diretamente ao Contratante 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 Contratante.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

6.2 Repassar à Contratada, nos prazos previstos, os dados e todas as informações da folha mensal de pagamento, por meio de arquivo eletrônico.

6.3 Comunicar à Contratada, assim que disponível a informação, os casos de afastamento e/ou morte de servidor.

6.4 Regularizar, no prazo de 10 (dez) dias, as inconsistências porventura indicadas pela Contratada.

6.5 Manter atualizadas junto a Contratada as informações constantes dos dados cadastrais relativos ao pagamento da folha salarial.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 A fiscalização dos serviços e do cumprimento das obrigações contratuais será exercida pelo Contratante, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento Gestão e Finanças, órgão dotado de amplos poderes para assegurar que os serviços estejam de acordo com o estipulado pelo Edital e disposições contratuais.

7.2 Fica designada pela Secretaria demandante como FISCAL DO CONTRATO a Sra. Silvia Ferreira Gato.

7.3 Caberá à fiscalização julgar a qualidade dos serviços e propor a aplicação de penalidades em conformidade com o prescrito na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como, registrar eventuais atos ou fatos que importem em descumprimento de cláusulas contratuais e condições previstas no Edital.

7.4 Caso os serviços não atendam às exigências constantes do Edital e seus anexos, a fiscalização poderá solicitar ao setor competente o início de processo administrativo, para apuração da infração e aplicação da penalidade cabível.

7.5 Para todos os efeitos, o acompanhamento e a fiscalização exercidos não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive contra terceiros, por qualquer irregularidade por ela praticada.



CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 A Contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas, sem prejuízo das sanções legais de advertência, suspensão, declaração de idoneidade e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública previstas nos arts. 87 da Lei nº 8.666/93 e 7º da Lei nº 10.520/02, além de responsabilidade civil e criminal, as seguintes multas:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, quando a contratada: a) executar o objeto contratual em desacordo com as especificações contidas neste instrumento. b) cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual.

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de um ano, quando a Contratada recusar-se a executar, sem justa causa, em parte, o objeto contratual.

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de dois anos, quando a Contratada der causa à inexecução total do contrato.

d) 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor dos salários pelo descumprimento dos prazos para pagamentos, além da responsabilidade pelo pagamento de eventuais custos e encargos financeiros imputados ao Contratante, administrativa ou judicialmente, inclusive por órgãos de controle e fiscalização.

8.2 Será declarada inidônea quando, por ação ou omissão, resultar em ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano ao Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada de reparar os danos causados.

8.3 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

8.4 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que assegura o direito ao contraditório e à ampla defesa do interessado nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo, observadas as normas do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

8.4.1 Os recursos deverão ser formalmente apresentados, fundamentados e devidamente assinados pelo representante legal da instituição.

8.5 A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento for devidamente justificado pela Contratada e aceito pelo Contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

8.6 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

8.7 As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a Contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à Prefeitura, decorrente das infrações cometidas.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.1 O contrato terá vigência de **60 (sessenta) meses**, cujo termo inicial se dará na data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

10.1 Considerar-se-á extinto o contrato ao término de sua vigência e, ainda, nas seguintes hipóteses, sempre garantindo a Contratada o direito de ampla defesa:

a) rescisão unilateral, por inexecução contratual, nos termos do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, ou por inadimplemento das obrigações financeiras por parte da Contratada, nos termos dispostos neste Contrato.



b) anulação do procedimento licitatório que implicará na anulação deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO

11.1 O presente contrato fundamenta-se:

- a) Na Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações e demais preceitos legais que regem a matéria;
- b) Nos preceitos de Direito Público;
- c) Supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

11.2 O presente Contrato vincula-se aos termos:

- a) Do Edital que deu origem a esta contratação;
- b) Da proposta da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA PUBLICAÇÃO

12.1 O Contratante providenciará a publicação do resumo deste contrato em mural, órgão oficial de imprensa do Município, em conformidade com a Emenda a Lei Orgânica Municipal nº 02/2003 de 29/01/2003.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 Elegem as partes o foro da Comarca de Itapecerica-MG, como competente e exclusivo para dirimir quaisquer dúvidas que porventura originarem do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por se acharem justas e CONTRATADAS, assinam o presente instrumento, para que produza os efeitos legais.

Itapecerica, _____ de _____ de 2020.

CONTRATANTE:
REPRESENTANTE LEGAL
CPF:

CONTRATADA:
REPRESENTANTE LEGAL
CPF:

Visto: _____
Dr. Welton Vieira Leão
OAB/MG 78.610
Assessor Jurídico



ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 119/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 59/2020**

Nome da empresa:	CNPJ:	
Endereço:		
Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone da empresa:		
Email:		

A presente proposta tem por objeto a **prestação de serviços de gerenciamento e processamento da folha de pagamento gerada pelo Poder Executivo do Município de Itapeçerica/MG, abrangendo todos os servidores ativos, inativos, agentes políticos, estagiários, inclusive aqueles que venham a ser contratados**, com exclusividade pelo período de 60 (sessenta) meses, a qual ofertamos o valor líquido de R\$ ----- (-----), a ser depositado em favor da Prefeitura Municipal de Itapeçerica, em no máximo 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do respectivo contrato, em conta a ser informada pelo Contratante, em moeda corrente nacional, à vista e sem qualquer desconto.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ----- **(não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos).**

Caso sejamos vencedores do certame, a pessoa indicada pela instituição e com poderes para assinar o respectivo contrato será o Sr. ----- **(Nome completo, CPF, RG, Profissão, Nacionalidade, Estado Civil e Endereço).**

_____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do responsável pela empresa ou preposto
Nome completo e CPF
Qualificação (proprietário, sócio-gerente, diretor, etc.)

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



ANEXO IV – MODELO DE CREDENCIAMENTO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 119/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 59/2020**

OUTORGANTE: Pelo presente instrumento de mandado a ----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----, com sede na ----- (endereço completo da empresa), neste ato representada pelo(s) ----- (diretores ou sócios com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui, seu bastante procurador o abaixo qualificado:

OUTORGADO: ----- (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço).

OBJETO: Representar o outorgante em atos relativos ao Pregão supramencionado para, em seu nome, apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de julgamento de propostas e habilitação, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, desistir, firmar compromissos, assinar as respectivas Atas, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para assinar propostas e declarações, receber e dar quitação, interpor recursos, renunciar ao direito de recursos, bem como assinar todos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandado, dando tudo por bom firme e valioso.

_____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do responsável pela empresa ou preposto
Nome completo e CPF
Qualificação (proprietário, sócio-gerente, diretor, etc.)

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA

OBSERVAÇÕES:

Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do **ato de investidura** do outorgante como dirigente da empresa e de seu **documento de identificação**. Em caso de firma individual, o registro comercial; nos demais casos, o ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor).



ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE ATENDE O DISPOSTO NA LEI 9.854/99, BEM COMO DE IDONEIDADE E DESIMPEDIMENTO PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 119/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 59/2020**

----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----
-----, com sede na ----- (endereço completo da empresa), por
seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

- a)** é idônea para licitar e/ou contratar com a Administração Pública e que não incorre em qualquer dos impedimentos previstos na lei;
- b)** não se encontra sob intervenção estatal, liquidação, falência, dissolução ou concurso de credores, bem como não se encontra sob subcontratação;
- c)** cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, ou seja, não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho. **Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (). **Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

_____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do Declarante
Nome completo
CPF
CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL
(a ser apresentado fora dos envelopes de Proposta e Documentos de Habilitação)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 119/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 59/2020

----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----,
com sede na ----- (endereço da empresa), licitante no certame
acima destacado, promovido pela Prefeitura Municipal de Itapeçerica, **DECLARA**, por meio de seu
representante legal infra-assinado, R.G. nº -----, que se encontra em situação regular
perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (FGTS e INSS), bem como
atende a todas as exigências de habilitação constantes do instrumento convocatório próprio deste
certame.

_____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do Declarante
Nome completo
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA