



EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 071/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2015
TIPO: MAIOR OFERTA

O **MUNICÍPIO DE ITAPECERICA, ESTADO DE MINAS GERAIS**, com sede na Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro, inscrita 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 5.504/05, Decreto Municipal nº 044/06, Lei Complementar nº 123/06, 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 do processamento da folha de pagamento gerada pelo Poder Executivo do Município de Itapecerica/MG, abrangendo todos os servidores ativos, inativos, pensionistas, agentes políticos e estagiários.

1.2 Os pagamentos referem-se às folhas salariais líquidas, já descontados imposto de renda, obrigações previdenciárias e outras transferências a terceiros, e terá início a partir do mês de outubro de 2015, conforme 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 001/2015 de 02 de janeiro de 2015.

2.2 SESSÃO DE CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: de 12h30 até as 13h00 do dia 18 de setembro de 2015, na Sala da Diretoria de Licitações, localizada na Rua Vigário Antunes n.º 155, – 2º andar – Centro – Itapecerica/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.

2.3 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido no subitem 2.2, desde que não haja comunicação em contrário.

3 DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

3.1 Informações complementares e esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestados no horário de 12h00 as 18h00, na Diretoria de Licitações da Prefeitura, no endereço supramencionado, pelo telefone (37) 3341-8517 ou pelo email licitacao@itapecerica.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:

4.1.1 Instituições financeiras bancárias oficiais ou privadas devidamente autorizadas pelo Banco Central do Brasil, que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação. 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 será admitida a participação de instituições financeiras que se encontrem: a) em regime de intervenção ou liquidação extrajudicial; b) impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal de Itapeçerica/MG e as declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública.

4.2 Não poderão participar deste pregão a sociedade empresária:

4.2.1 que se encontrarem sob falência, concordata, concurso de credores, regime de intervenção ou liquidação extrajudicial.

4.2.2 estrangeiras que não funcionem no país.

4.2.3 em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

4.2.4 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.

4.2.5 que tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos desta licitação (Art. 88, II da Lei 8.666/93).

4.2.6 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 **02 (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 apresentar os originais no prazo previsto no subitem 5.1, na sala de Licitações, a Rua Vigário Antunes, 155, 2º Andar-Centro – Itapeçerica/MG, no horário de 12h00 as 18h00, 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) se pessoa jurídica, a petição deverá ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade ou procurador com poderes expressos para este fim; e se pessoa física, a petição deverá vir acompanhada do documento de identidade de seu signatário, a ser apresentado em cópia reprográfica autenticada por cartório competente;

c) vir acompanhada de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes específicos para impugnar o edital da presente licitação). Caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento, por cartório competente, da firma de seu subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la.



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 Para a fase de credenciamento dos licitantes deverá ser apresentado:

6.1.1 Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), **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 com **FIRMA RECONHECIDA** do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame (Modelo Anexo). No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem 6.1.1.

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.

6.4 Encerrada a fase de credenciamento 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** 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, assinada por pessoa que comprovadamente detenha poderes para tal ato (Modelo Anexo).

6.7 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 01 “PROPOSTA DE PREÇOS” PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 071/2015 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 041/2015 RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA/MG ENVELOPE Nº02 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 071/2015 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 041/2015 RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE
---	---

8 DA PROPOSTA

8.1 O licitante deverá apresentar sua proposta redigida sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, 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 e-mail para contato (Modelo Anexo). Devendo ainda:

- a)** conter especificação clara e detalhada do objeto, o prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;
- b)** ser apresentada em moeda corrente nacional, expresso em algarismos e por extenso, havendo divergência entre os valores expressos em algarismos e os por extenso será considerado o último.

8.2 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.

8.3 Somente serão classificadas as propostas cujas ofertas sejam iguais ou superiores a **R\$ 408.970,00 (quatrocentos e oito mil novecentos e setenta reais)**.

9 DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

9.1 Para fins de habilitação, os licitantes apresentarão documentos em original ou cópias legíveis autenticadas no cartório competente e, na hipótese de cópia não autenticada, o licitante deverá apresentá-la acompanhada do documento original para conferência de sua autenticidade.

9.1.1 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.

9.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** 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.
- b)** Inscrição do ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- 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 competente, quando a atividade assim exigir.

9.3 REGULARIDADE FISCAL

- a)** Certidão de regularidade com o FGTS.
- b)** Certidão de regularidade com a Fazenda Federal, União e Previdência Social.



- c) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual.
- d) Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do licitante.
- e) Certidão de regularidade trabalhista (Lei Federal 12.440/11).
- f) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), com emissão de no máximo 06 (seis) meses anteriores à 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.
- 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 afirmando o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme determina a Lei Federal nº 9.854/99 (Modelo Anexo).
- b) Declaração afirmando que o licitante não se acha declarada inidônea e está desimpedida para licitar e contratar com a Administração Pública (Modelo Anexo).

9.7 Serão aceitos documentos de habilitação e proposta remetidos via Correios, desde que entregues à Comissão de Licitação até a data e a hora marcada para o recebimento dos envelopes de documentação e proposta.

9.8 Os documentos emitidos por meio da *internet* terão sua autenticidade verificada nos respectivos *sites*.

9.9 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 serão considerados válidos por **90 (noventa) dias**, a partir da data de expedição.

9.10 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 da mesma. Se for a filial, do mesmo modo, exceto com relação àqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

OBSERVAÇÃO: Dentre os documentos acima relacionados não precisarão constar do Envelope n.º 02 – “Documentos de Habilitação”, aqueles que tenham sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

10 DA DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTA

10.1 Serão desclassificadas as propostas que:

10.1.1 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.

10.1.2 Apresentarem ofertas inferiores ao valor constante do subitem 8.3 deste edital.



10.1.3 Transgredirem a legislação vigente ou outros casos previstos em lei ou especificados no corpo deste Edital, de acordo com justificada decisão do Pregoeiro.

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 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (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 **03 (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.

15.2 Os recursos deverão conter o número deste pregão, ser protocolados no Protocolo Geral desta Prefeitura e serem dirigidos à Autoridade Superior, por intermédio de quem praticou o ato, 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. Encerrados os prazos recursais, a decisão será proferida dentro de **5 (cinco) dias úteis**, sob pena de responsabilidade.

15.2.1 Os recursos poderão ser interpostos através do e-mail licitacao@itapeçerica.mg.gov.br, ficando os licitantes obrigados a apresentar 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 de 12h00 as 18h00, 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 com poderes expressos para este fim;
- c)** vir acompanhada de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes específicos para interpor recursos). Caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento, por cartório competente, da firma de seu subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la.

15.3 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.



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

15.5 O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura e comunicado a todos os licitantes via correio eletrônico.

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 Homologado o resultado da licitação, será feita a divulgação do ato homologatório através da afixação do mesmo no Diário Oficial do Município (Quadro de Avisos) no Prédio Sede da Prefeitura, à Rua Vigário Antunes, 155, 2º Andar - Centro - Itapeçerica, Minas Gerais.

17 DA RESERVA DE DIREITOS

17.1 Reserva-se ao Pregoeiro o direito de adjudicar no total ou em parte o objeto da presente licitação, bem como rejeitar as propostas apresentadas, no total ou em parte, observados os critérios das melhores condições para o Município e justificado interesse público.

17.2 A Autoridade Competente para homologação do certame licitatório 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-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

18 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 O LICITANTE que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta e no prazo estabelecido, não retirar a nota de empenho, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida no certame, não mantiver a proposta (recusa injustificada), comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal ou o CONTRATADO que ensejar o retardamento da execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/02 e do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, ficará impedido 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, estará sujeito 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 02 (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.



18.2 A advertência prevista na letra “a” será aplicada, de ofício pela Secretaria Municipal interessada por descumprimento de 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.

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 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.

18.4.1 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.

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

18.6 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.

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

18.7 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.

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

19.4 O licitante vencedor obriga-se a manter, durante toda 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 da Prefeitura.

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

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 de Contrato

ANEXO III – Modelo de Credenciamento

ANEXO IV – Modelo de Declaração que atende ao disposto na Lei Federal nº 9.854/99

ANEXO V – Modelo de Declaração de Regularidade Fiscal

ANEXO VI – Modelo de Declaração de Idoneidade e Desimpedimento para Licitar ou Contratar com a Administração Pública.

ANEXO VII – Modelo de Formulário para Apresentação da Proposta

ANEXO VIII – Recibo de retirada do Edital

Itapeçerica/MG, 13 de agosto de 2015.

Idalmo Jonatan Castro Santos
Presidente da CPL

Camila Bruna G. Gomides Evangelista
Diretora de Licitações

Fernanda Nunes Costa Lima
Controladora Interna



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 071/2015 PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2015

1 DO OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente licitação a contratação de instituição financeira bancária para a prestação de serviços do processamento da folha de pagamento gerada pelo Poder Executivo do Município de Itapeçerica/MG, abrangendo todos os servidores ativos, inativos, pensionistas, agentes políticos e estagiários.

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\$ 408.970,00 (quatrocentos e oito mil novecentos e setenta reais)**.

3 DAS JUSTIFICATIVAS

3.1 Tendo em vista que o prazo de vigência do Termo de Contrato de Prestação de Serviços nº. 285/2010, celebrado entre o Município de Itapeçerica e Itaú Unibanco S/A, expirará em 26 de outubro de 2015 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.

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. 8.666/93 e 10.520/02, do Decreto Federal nº. 3.555/00 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 10.520/02, 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 10.520/02. 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).

Diante disso, 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 **05 (cinco) dias úteis** após a assinatura do contrato.

4.2 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 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 ao banco, 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 e pensionistas.

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:

5.6.1 Crédito na conta corrente dos beneficiários = D.

5.6.2 Crédito na conta corrente dos beneficiários, nos casos de pagamentos rejeitados, devolvidos e excluídos = D.

5.6.3 Encaminhamento pela Prefeitura do arquivo eletrônico contendo as informações relativas à folha de pagamento = D.

5.6.4 Débito na conta da Prefeitura dos recursos financeiros para pagamento da folha salarial = D - 1.

5.6.5 Envio por parte do banco, à Prefeitura, de arquivo eletrônico confirmando os pagamentos realizados e o valor efetivamente debitado na conta da Prefeitura = D+2.

5.6.6 Envio por parte do Banco, à Prefeitura, 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 à Prefeitura informar a nova data do pagamento.

~~**5.8** Os pagamentos realizados em outras modalidades que não o depósito em conta corrente e que ficarem à disposição no banco por não terem sido sacados pelos beneficiários num prazo de 15 (quinze) dias úteis contados do crédito, deverão ser revertidos à Prefeitura. (SUPRIMIDO)~~

5.9 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.

5.10 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.



5.11 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.

5.12 Na hipótese de impedimento legal para abertura/movimentação de conta corrente em nome de algum beneficiário, a Contratada deverá ~~comunicar o fato ao Contratante e providenciar outra forma para efetivação do crédito dos pagamentos.~~ (SUPRIMIDO O TEXTO TACHADO)

5.13 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.

5.14 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.

5.15 Na qualidade de simples prestadora de serviços, a Contratada fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo eletrônico apresentado pelo Contratante, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo, conforme estabelecido neste Edital e seus anexos.

5.16 A Contratada poderá disponibilizar aos servidores ativos, inativos, aposentados, agentes políticos e estagiários, empréstimos em consignação com condições especiais, observando as taxas competitivas do mercado. 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 julho de 2015 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	09	R\$ 51.897,85	R\$ 38.546,16
Cargo de Confiança	07	R\$13.946,87	R\$ 8.363,38
Comissionados	44	R\$75.172,78	R\$ 62.747,25
Contratados	65	R\$107.115,79	R\$ 90.226,26
Estagiários	16	R\$ 12.135,20	R\$ 12.135,20
Efetivos	384	R\$ 668.816,36	R\$ 483.881,75
Inativos	04	R\$ 3.152,00	R\$ 2.990,87
Total	529	R\$ 932.236,85	R\$ 698.893,87

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

7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 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 da 1ª via do cartão magnético;
- d) 05 (cinco) extratos impressos por mês;
- e) consultas ilimitadas de saldo em conta corrente;
- f) 05 (cinco) saques nos terminais de auto-atendimento por evento de crédito;
- g) 10 (dez) pagamentos diversos (caixas/autoatendimento).

7.2 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.

7.3 Designar agência bancária localizada em Itapeçerica como estrutura organizacional responsável para realizar o atendimento ao Contratante, bem como articular o efetivo cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

7.4 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.

7.5 Comunicar ao Contratante, através da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças, até o 1º (primeiro) dia subsequente ao pagamento, os créditos eventualmente rejeitados por inconsistências nas informações bancárias, para fins de regularização.

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

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

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

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

7.10 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.

7.11 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 pela Prefeitura.

7.12 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.

7.13 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.

7.14 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.



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

7.16 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.

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

8 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

8.2 Repassar à Contratada nos prazos previstos no subitem 4.5 os dados e todas as informações da folha mensal de pagamento, por meio de arquivo eletrônico.

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

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

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

9 DOS ENCARGOS

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

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

10 DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

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

11 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 A fiscalização dos serviços e do cumprimento das obrigações contratuais será exercida pelo Contratante, através 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.

11.2 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 no Edital.



11.3 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.

11.4 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.

Myrna Rios Gussen
Secretária de Planejamento, Gestão e Finanças



ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 071/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2015

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº /2015

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 071/2015, Pregão nº 041/2015**, e mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços do processamento da folha de pagamento gerada pelo Poder Executivo do Município de Itapeçerica/MG, abrangendo todos os servidores ativos, inativos, pensionistas, agentes políticos e estagiários.

1.2 Os pagamentos referem-se às folhas salariais líquidas, já descontados imposto de renda, obrigações previdenciárias e outras transferências a terceiros e terá início no mês de outubro de 2015, conforme disposto neste Instrumento Contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

2.1 A Contratada deverá depositar o valor integral de R\$ (.....) na Agência Bancária....., Conta Corrente nº.....em no máximo, **05 (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 ao banco, 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 e pensionistas.

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 Contrata responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários, não previstas neste contrato.

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:

3.6.1 Crédito na conta corrente dos beneficiários = D.

3.6.2 Crédito na conta corrente dos beneficiários, nos casos de pagamentos rejeitados, devolvidos e excluídos = D.

3.6.3 Encaminhamento pela Prefeitura do arquivo eletrônico contendo as informações relativas à folha de pagamento = D.

3.6.4 Débito na conta da Prefeitura dos recursos financeiros para pagamento da folha salarial = D - 1.

3.6.5 Envio por parte do banco, à Prefeitura, de arquivo eletrônico confirmando os pagamentos realizados e o valor efetivamente debitado na conta da Prefeitura = D+2.

3.6.6 Envio por parte do Banco, à Prefeitura, 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 à Prefeitura informar a nova data do pagamento.

~~**3.8** Os pagamentos realizados em outras modalidades que não o depósito em conta corrente e que ficarem à disposição no banco por não terem sido sacados pelos beneficiários num prazo de 15 (quinze) dias úteis contados do crédito, deverão ser revertidos à Prefeitura. (SUPRIMIDO)~~

3.9 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.

3.10 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.

3.11 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.

3.12 Na hipótese de impedimento legal para abertura/movimentação de conta corrente em nome de algum beneficiário, a Contratada deverá ~~comunicar o fato ao Contratante~~ e providenciar



outra forma para efetivação do crédito dos pagamentos. (SUPRIMIDO O TEXTO TACHADO)

3.13 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.

3.14 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.

3.15 Na qualidade de simples prestadora de serviços, a Contratada fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo eletrônico apresentado pelo Contratante, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo, conforme estabelecido neste Edital e seus anexos.

3.16 A Contratada poderá disponibilizar aos servidores ativos, inativos, aposentados, agentes políticos e estagiários, empréstimos em consignação com condições especiais, observando as taxas competitivas do mercado. Para empréstimo em consignação não será cobrada a Taxa de Abertura de Crédito – TAC.

CLÁUSULA QUARTA – DAS INFORMAÇÕES SOBRE A FOLHA DE PAGAMENTO

4.1 As informações apresentadas a seguir são relativas ao mês de julho de 2015 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	09	R\$ 51.897,85	R\$ 38.546,16
Cargo de Confiança	07	R\$ 13.946,87	R\$ 8.363,38
Comissionados	44	R\$ 75.172,78	R\$ 62.747,25
Contratados	65	R\$ 107.115,79	R\$ 90.226,26
Estagiários	16	R\$ 12.135,20	R\$ 12.135,20
Efetivos	384	R\$ 668.816,36	R\$ 483.881,75
Inativos	04	R\$ 3.152,00	R\$ 2.990,87
Total	529	R\$ 932.236,85	R\$ 698.893,87

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

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 da 1ª via do cartão magnético;
- d) 05 (cinco) extratos impressos por mês;
- e) consultas ilimitadas de saldo em conta corrente;
- f) 05 (cinco) saques nos terminais de auto-atendimento por evento de crédito;
- g) 10 (dez) pagamentos diversos (caixas/autoatendimento).

5.2 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.

5.3 Designar agência bancária localizada em Itapeçerica como estrutura organizacional responsável para realizar o atendimento ao Contratante, bem como articular o efetivo cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

5.4 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.

5.5 Comunicar ao Contratante, através da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças, até o 1º (primeiro) dia subsequente ao pagamento, os créditos eventualmente rejeitados por inconsistências nas informações bancárias, para fins de regularização.

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

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

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

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

5.10 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.

5.11 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 pela Prefeitura.

5.12 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.

5.13 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.

5.14 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.

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

5.16 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.



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

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 no subitem 4.5 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 constantes deste Termo de Referência, relativas ao pagamento da folha salarial.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ENCARGOS

7.1 Os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da prestação dos serviços, objeto do presente contrato, 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 deste contrato ou pela prestação de serviços correlatos.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 A fiscalização dos serviços e do cumprimento das obrigações contratuais será exercida pelo Contratante, através 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.

8.2 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 no Edital.

8.3 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.

8.4 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.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 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 Federal nº 8.666/93 e 7º da Lei Federal 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.

9.2 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.

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

9.4 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.

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

9.5 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.

9.6 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.

9.7 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 DÉCIMA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

10.1 O contrato terá vigência de **60 (sessenta) meses**, contados de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

11.1 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 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 SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO

12.1 O presente contrato fundamenta-se:



12.1.1 Na Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações e demais preceitos legais que regem a matéria;

12.1.2 Nos preceitos de Direito Público;

12.1.3 Supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

12.2 O presente Contrato vincula-se aos termos:

12.2.1 Do Edital que deu origem a esta contratação;

12.2.2 Da proposta da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA PUBLICAÇÃO

13.1 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 QUARTA - DO FORO

14.1 Elegem as partes o foro da Comarca de Itapeçerica-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, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os efeitos legais.

Itapeçerica, _____ de _____ de 2015.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA

REPRESENTANTE LEGAL

CPF nº.

CONTRATADA:

REPRESENTANTE LEGAL

CPF nº

Testemunha:

Nome:

CPF:

Testemunha:

Nome:

CPF:

Visto: _____
Dr. Edson Araújo Rios
OAB/MG 997-A
Secretário Jurídico Municipal



ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 071/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2015

A ----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----, com sede na ----- (endereço completo), neste ato representada pelo(s) ----- (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu Procurador, o Senhor (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere amplos poderes para na Prefeitura de Municipal de Itapeçerica/MG (ou de forma genérica: para em órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar todos os atos necessários para representar a outorgante na licitação acima referida (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para assinar propostas e declarações, desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, dando tudo por bom firme e valioso.

_____, ____ de _____ de 2015.

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 DECLARAÇÃO QUE ATENDE O DISPOSTO NA LEI 9.854/99

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 071/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2015**

-----**(nome da empresa)**, inscrita no CNPJ sob o nº -----, com sede na ----- **(endereço da empresa)**, por seu representante legal infra-assinado, em atenção ao acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República, ou seja, de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) 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 2015.

Assinatura do Declarante
Nome completo do Declarante
CPF do Declarante
CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



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

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 071/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2015

----- (nome da empresa), com sede na -----
----- (endereço da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº. -----,
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 2015.

Assinatura do Declarante
Nome completo do Declarante
CPF do Declarante
CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E DESIMPEDIMENTO PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 071/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2015**

Declaramos expressamente para os fins previstos no edital do pregão supramencionado que a empresa -----, registrada no CNPJ sob o nº ----- é idônea para licitar e/ou contratar com a Administração Pública e que esta proponente não incorre em qualquer dos impedimentos previstos na lei, ou seja:

- a) Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Não se encontra impedida de contratar com a Administração Pública, que não incorre nas condições impeditivas no art. 9º da Lei Federal 8.666/93, consolidada pela Lei Federal 8.883/93 e está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) Não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços ou fornecimento do produto, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5(cinco) anos.

Declaramos, ainda, que a empresa acima identificada não se encontra sob intervenção estatal, liquidação, falência, dissolução ou concurso de credores, bem como não se encontra sob subcontratação.

Por ser expressão da verdade firmamos a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2015

Assinatura do Declarante
Nome completo do Declarante
CPF do Declarante

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



ANEXO VII – MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 071/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2015**

Nome da instituição:	CNPJ nº:	
Endereço:		
Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone:		
Email:		

Para prestação dos serviços do processamento da folha de pagamento gerada pelo Poder Executivo do Município de Itapecerica/MG, abrangendo todos os servidores ativos, inativos, pensionistas, agentes políticos e estagiários, com exclusividade pelo período de 60 (sessenta) meses, ofertamos o valor líquido de R\$ _____ (_____), a ser depositado em favor do Município de Itapecerica (MG), em no máximo 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do 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).

_____, ____ de _____ de 2015.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ADM 2013/2016
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500
www.itapecerica.mg.gov.br

ANEXO VIII – MODELO DE RETIRADA DE EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 071/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2015

_____, situada à _____,
CEP _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, comunica à Diretoria de
Licitações da Prefeitura Municipal de Itapecerica que retirou o edital mencionado em epígrafe
e deseja ser informada de eventuais alterações através do telefone _____, ou
através do email: _____.

Representante(s) legal(is) da instituição financeira
Nome completo e CPF
Qualificação (proprietário, sócio-gerente, diretor, etc.)

ATENÇÃO: Este modelo deverá ser preenchido em papel timbrado do licitante e remetido à Prefeitura Municipal de Itapecerica (MG) através do email licitacao@Itapecerica.mg.gov.br. Tal ato visa eventuais comunicações aos interessados, quando necessário.