



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

### RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 53/2018  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 038/2018

**Denominação:** \_\_\_\_\_

**CNPJ nº:** \_\_\_\_\_

**Endereço:** \_\_\_\_\_

**e-mail:** \_\_\_\_\_

**Cidade:** \_\_\_\_\_ **Estado:** \_\_\_\_\_ **CEP:** \_\_\_\_\_

**Telefone:** \_\_\_\_\_ **Fax:** \_\_\_\_\_

**Representante Legal** \_\_\_\_\_ **CPF:** \_\_\_\_\_

**Nº do Registro na Junta Comercial:** \_\_\_\_\_

**Data do Registro na Junta Comercial:** \_\_\_\_\_

Obtivemos, através do acesso à página [www.itanhandu.mg.gov.br](http://www.itanhandu.mg.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Licitações, por meio do fax (35) 3361-3857 ou do e-mail [licitacao@itanhandu.mg.gov.br](mailto:licitacao@itanhandu.mg.gov.br).

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Itanhandu da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

### EDITAL DE PREGÃO Nº 038/2018

#### PREÂMBULO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº053/2018**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 038/2018**

**DATA DA REALIZAÇÃO:22/05/2018**

**HORÁRIO:14h30min.**

**LOCAL:** Prefeitura Municipal de Itanhandu – Sala de Reuniões.

O MUNICÍPIO DE ITANHANDU torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MELHOR OFERTA – Processo nº. 053/2018** objetivando a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA OPERAR SERVIÇOS FINANCEIROS, PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS, PENSIONISTAS E ESTAGIÁRIOS DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU** que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº. 266 de 20 de março de 2006, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do pregão será realizada após o credenciamento que será na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Itanhandu, sito a Praça Prefeito Amador Guedes, nº. 165, Centro, iniciando-se no dia **22 de Maio de 2018**, às **14h30min** será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- **Anexo I-** Termo de Referência
- **Anexo II-** Minuta de Contrato;-
- **Anexo III –** Modelo de Carta de Credenciamento;
- **Anexo IV –**Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de Habilitação;
- **Anexo V –** Modelo de Declaração de não empregar menor;
- **Anexo VI –** Modelo de Declaração de Inexistência de fatos supervenientes impeditivos da Qualificação;
- **Anexo VII –** Modelo da Proposta Comercial;

#### **I - DO OBJETO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

1.1- A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA OPERAR SERVIÇOS FINANCEIROS E PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS, PENSIONISTAS E ESTAGIÁRIOS DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU** e conforme especificações constantes no Termo de Referência (**anexo I**), que integra este Edital.

1.2 - O Objeto compreende a execução de forma exclusiva do serviço de pagamento da folha salário, previsto no item anterior, abrangendo os servidores atuais e os admitidos durante o prazo de execução do contrato.

1.3 - A Instituição Financeira vencedora do certame estará habilitada a conceder crédito consignado aos servidores da Prefeitura de Itanhandu, sem exclusividade.

1.4 - O Contratado que não possuir posto de atendimento e/ou agência bancária do município, deverá efetuar sua instalação de postos de atendimento no Município de Itanhandu, para atendimento aos servidores municipais, num prazo de até 60 dias a contar da assinatura do contrato.

### II - DO VALOR ESTIMADO

2.1. O preço mínimo a ser ofertado pelo licitante neste processo é fixado em R\$725.000,00 (setecentos e vinte e cinco mil reais) conforme estudo e avaliação da Prefeitura Municipal de Itanhandu.

### III - DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação as instituições financeiras autorizadas pelo BACEN - Banco Central do Brasil a exercer a atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

3.2. Não poderá participar do presente certame:

- 3.2.1. Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- 3.2.3. Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 3.2.4. Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Prefeitura nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- 3.2.5. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;
- 3.2.6. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98;
- 3.2.7. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

3.3. Os envelopes de documentação e propostas, quando enviados por via postal ou equivalente (serviços especializados de entrega, transportadora etc...), somente serão considerados se derem entrada no Protocolo Municipal de Itanhandu até a data e hora definidas no Preâmbulo deste Edital, independentemente da data e horário da postagem ou da remessa.

3.4. A observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade da licitante, que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis;

### IV- DO CREDENCIAMENTO

Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.1. Tratando-se de representante legal:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

4.1.1. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

4.2. Tratando-se de procurador:

4.2.1. Instrumento de procuração público ou particular ou Carta de Credenciamento com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas / fases do pregão, formular verbalmente lances ou ofertas na (s) etapa (s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas nas etapas de lances, negociar o aumento da oferta, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar as atas da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, bem como a comprovaçãodos poderes do mandante para a outorga;

4.3. Tratando-se de envio de envelopes sem representante:

4.3.1. Em caso de Envelopes enviados via Correios ou protocolados na Prefeitura, apresentar fotocópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, e suas alterações, devidamente registrados na Junta Comercial ou no órgão competente, fora dos envelopes de proposta e habilitação, sob pena de não credenciamento da empresa.

4.4. A LICITANTE deverá apresentar também, no ato do credenciamento, a **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação**, conforme exigido no inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02 (Modelo **Anexo IV**).

4.5. O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.6. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar uma credenciada.

4.7. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

4.8. Os documentos necessários ao Credenciamento e à Habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor público autorizado ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, exceção para os emitidos via Internet.

4.8.1 - Caso houver interesse por parte dos proponentes, o pregoeiro poderá autenticar os documentos, se solicitado, desde que acompanhados dos originais, a partir da data da publicação deste edital.

4.9. Não serão aceitos documentos enviados por fax, protocolos ou por qualquer tipo de correio eletrônico.

4.10. A LICITANTE que não apresentar o documento de credenciamento nos termos definidos no item 4.2.1 ficará impedida de apresentar lances, não poderá manifestar-se durante a sessão, ficará impossibilitada de responder pela empresa e interpor recurso em qualquer fase. Somente será aproveitada a sua proposta escrita, sendo-lhe resguardado o direito de assistir à sessão pública.

4.11. Não será credenciada, a empresa que apresentar documentação em desconformidade o item IV e seus subitens, deste edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

### V - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (conforme anexo IV), ao Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº. 1 e 2.

5.2. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente e todos os dados que identifique a empresa, os seguintes dizeres:

**Envelope nº. 1 – Proposta**  
**Pregão nº. 038/2018**  
**Processo nº. 053/2018**

**Envelope nº. 2 – Habilitação**  
**Pregão nº. 038/2018**  
**Processo nº. 053/2018**

5.3. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado ou carimbado pela instituição bancária e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

### VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

6.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- 6.1.1. Cabeçalho contendo todos os dados que identifique a instituição bancária;
- 6.1.2. Número do processo e do Pregão;
- 6.1.3. Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do modelo de proposta – Anexo VII deste Edital e deverá conter os seguintes requisitos:
- 6.1.4. Valor total ofertado em R\$ (reais), em algarismos e por extenso, que serão repassados pela licitante ao contratante, pela prestação dos serviços, respeitando o preço mínimo fixado neste Edital.
- 6.1.5. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.
- 6.1.6. O valor ofertado na proposta não poderá ser inferior ao preço mínimo fixado no item 2.1 deste Edital, e deverá ser líquido, não cabendo ao licitante a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.
- 6.1.7. Cada lance realizado, INCLUSIVE o lance inicial deverá superar o valor anteriormente ofertado em, no mínimo, R\$ 1.000,00 (mil reais).
- 6.1.8. Havendo aumento do preço, o valor do lance final ficará registrado em ata obrigando-se o licitante independentemente de apresentação de nova proposta adequada ao lance final.

6.2 - Serão DESCLASSIFICADAS as propostas, que:

- 6.2.1. Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;
- 6.2.2. Omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- 6.2.3. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;
- 6.2.4- Que apresentarem preço inferior ao estipulado no Item II deste Edital.

### VII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

#### 7.1- REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

- 7.1.1. prova de inscrição, no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- 7.1.2. certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;
- 7.1.3. certidão de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- 7.1.4. prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativo à sede da licitante;
- 7.1.5. certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.1.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

### 7.2- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 7.2.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s), emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome do licitante.

### 7.3 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

- 7.3.1. Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988. (Anexo V)
- 7.3.2. Declaração da licitante, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º e artigo 97 da Lei n.º 8.666/93. (Anexo VI).

### 7.4- DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

- 7.4.1– Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
- 7.4.2 – Para fins de habilitação, é facultada ao pregoeiro a verificação de informações e o fornecimento de documentos que constem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipais, estadual e federal, emissores de certidões, devendo tais documentos serem juntados ao processo.
- 7.4.3 – A possibilidade da consulta prevista no subitem anterior não constitui direito da licitante, e a Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da diligência, hipóteses em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, a licitante será declarada inabilitada.
- 7.4.4 – Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.
- 7.4.5 – Na eventualidade da empresa licitante possuir filiais, a documentação a ser apresentada deverá ser pertinente apenas à empresa matriz ou à empresa filial participante, ficando desde já ressaltado que a contratação se efetivará com pessoa jurídica ofertante da documentação em comento.
- 7.4.6 – Havendo recolhimento centralizado do INSS, ou seja, abrangendo matriz e filiais, bastará a apresentação da CND referente à matriz.

## VIII. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

8.1- A licitação será processada e julgada de acordo com as disposições da Lei nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e demais normas aplicáveis à espécie, relativamente à licitação do tipo maior oferta.

8.2- O critério de julgamento será o de **MAIOR OFERTA**, respeitando o valor mínimo definido neste Edital, sendo declarada vencedora a proposta que apresentar o maior lance final na licitação, observadas as demais exigências deste instrumento.

8.3- No dia, horário e local indicados no preâmbulo, será realizada a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.4- Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, conforme modelo anexo a este Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.5- Após o Pregoeiro declarar encerrado o prazo para recebimento da documentação e da proposta, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos ou alterações na documentação e na proposta.

8.6- Abertos os envelopes de propostas, o Pregoeiro auxiliado pela equipe de apoio procederá à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, classificando as propostas que atendem aos requisitos do edital, e desclassificando as desconformes e incompatíveis.

8.7- O Pregoeiro procederá à classificação da proposta de maior valor, e aquelas que tenham valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de maior valor proposto, conforme proposta de preços apresentada no envelope, para participarem dos lances verbais.

8.8- Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

8.9- Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida através de sorteio. Às licitantes proclamadas classificadas, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e crescentes, em relação à de maior valor, iniciando-se pelo autor da proposta de menor valor ofertado.

8.10- No curso da sessão, os licitantes poderão ofertar novos lances verbais e sucessivos, **PARA AUMENTAR O VALOR DA PROPOSTA**, até a conclusão da fase de lances.

8.10.1- Os lances serão ofertados em valores distintos e **CRESCENTES**, iniciando-se pela proposta classificada de menor preço, respeitado as regras estabelecidas neste Edital;

8.10.2- O licitante somente poderá ofertar lance superior ao último preço por ele ofertado na licitação, obedecidas as regras estabelecidas neste Edital;

8.11- O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de **MENOR** preço e os demais em ordem **CRESCENTE** de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.12- Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá o Pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

8.13- Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, cumprido o item anterior, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a **MELHOR** proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

8.14- Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

8.15- Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

8.16- Na situação prevista no item 8.15, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido melhor preço.

8.17- A abertura dos envelopes de documentação e proposta será realizada em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes presentes e pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

8.18- O valor total do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

8.19- Para fins de habilitação, a verificação dos documentos pelo Pregoeiro nas páginas oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

8.20 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

8.20.1. substituição e apresentação de documentos, ou

8.20.2. verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.20.3. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.20.4. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.21 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

### **IX - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.**

9.1- No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 - A adjudicação será feita do item do objeto.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

### X - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1- Os serviços serão executados de acordo com o Termo de Referência e seus respectivos anexos a este Edital e observando-se as disposições contratuais, conforme minuta anexa.

10.2- Executado o contrato, o seu objeto será recebido provisoriamente pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização e, definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente após a comprovação de que os serviços foram executados de acordo com o Edital e seus anexos.

10.2.1 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do Contratado pela correta prestação dos serviços, nem éticoprofissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

10.3- A instituição financeira deverá efetivar os créditos de salário dos servidores públicos do Município, por meio de Conta Salário, garantindo as condições e isenções de tarifas previstas no Art. 4º da Resolução CMN 3.402/2006 e da Circular BACEN 3.338/2006.

10.4- O participante deverá possuir posto de atendimento e/ou agência bancária no Município de Itanhandu, com terminais de autoatendimento e caso não possua, deverá efetuar a sua instalação e implantação no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de assinatura do Contrato.

### XI- DO PAGAMENTO

11.1. O Contratado deverá efetuar o pagamento do valor total ofertado e homologado na licitação, no prazo máximo de 40 (quarenta) dias, contados da data de assinatura do contrato, em parcela única, em conta indicada pela Prefeitura de Itanhandu.

11.2. Em caso de atraso no pagamento, o Contratado 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.

11.3. No caso acima, o valor será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE.

11.4. Os juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, *pro rata die*, serão calculados e cobrados mediante a utilização da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times V$$

Onde:

EM = encargos moratórios

I = índice de 0,000328767 (correspondente à taxa anual de 12%:

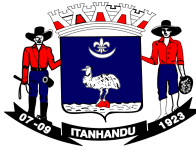
(12/100)/365 )

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

V = valor em atraso

### XII - DA CONTRATAÇÃO

12.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato onde será registrado o valor ofertado, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatória, conforme anexo II;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

12.2 - A adjudicatária deverá, no prazo de 05 dias corridos contados da data da convocação, comparecer a Prefeitura Municipal de Itanhandu, junto ao Departamento de Licitações para assinar o termo de contrato;

12.3- A recusa injustificada por parte da ADJUDICATÁRIA, para assinatura do contrato, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a ADJUDICATÁRIA infratora ao pagamento de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da proposta, além de outras sanções legais cabíveis.

12.4 – Não atendendo a ADJUDICATÁRIA à convocação para assinatura do contrato ou deixando de fazê-lo por qualquer motivo a ele imputado, convocar-se-á outra LICITANTE, segundo a ordem de classificação, caso não haja interesse da Prefeitura Municipal de Itanhandu na realização de nova licitação, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.4.1 – Na convocação das Licitantes remanescentes será observada a classificação final da sessão originária do Pregão, devendo a(s) convocada(s) apresentar(em) os Documentos de Habilitação exigidos no Edital em plena validade.

12.4.2 – O disposto no subitem 12.3 não se aplica às LICITANTES remanescentes convocadas para assinar o contrato nos termos e condições da ADJUDICATÁRIA, quando esta deixar de cumpri-la.

12.5 - A licitante adjudicatária obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;

### XIII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

13.1- A adjudicatária que, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar documentos solicitados ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 2 (dois) anos, e, quando suspenso, descredenciado dos sistemas de cadastramento onde estiver inscrita, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

13.2- Pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços objeto do Contrato, a Administração poderá, sem prejuízo do disposto nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as seguintes sanções, após regular processo administrativo:

I – Advertência;

II– Multa;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto persistirem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que tiver aplicado a penalidade.

13.3- O descumprimento, pelo Contratado, dos prazos para pagamento da folha implicará sua responsabilidade pelo pagamento de eventuais custos e encargos financeiros imputados a Prefeitura judicialmente, inclusive pelo Ministério Público e Tribunal de Contas, além de multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia, limitada a 1,0% (um por cento), sobre o valor dos salários devidos e não creditados.

13.3.1- O atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços implicará em multa adicional de 1% (um por cento) sobre o valor dos salários devidos e não creditados;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

13.4- As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

I- Será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação do ato, o prazo para manifestação.

13.5- Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

13.5.1- Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito aqueles constantes no art. 393 do Código Civil Brasileiro.

13.5.2- Nas hipóteses em que o “Caso Fortuito ou Força Maior” forem aceitos, poderão ser prorrogados os demais prazos, automaticamente, por tantos dias quantos durarem as causas impeditivas, não se lhes aplicando quaisquer multas.

### XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

14.2 - O resultado do presente certame será divulgado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Itanhandu e/ou no endereço eletrônico [www.itanhandu.mg.gov.br](http://www.itanhandu.mg.gov.br).

14.3 - O Município de Itanhandu (MG) reserva-se no direito de anular ou revogar esta licitação no total ou em parte, desde que se verifique a legalidade ou conveniência da Administração, nos termos do art. 49 da Lei Nº. 8.666/93;

14.4 - Até 2 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

14.4.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 1 dia útil.

14.4.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

14.5 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

14.6 – Poderão participar desta Atotodas as Secretarias do município esuassub-unidades;

14.7 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Itanhandu - MG.

14.8 – As eventuais dúvidas dos interessados poderão ser dirigidas à Comissão de Licitação através do fax n.º (35) 3361-3857; e interessados em adquirir o edital pelo site [www.itanhandu.mg.gov.br](http://www.itanhandu.mg.gov.br) ou diretamente à Praça Prefeito Amador Guedes n.º 165 centro – Itanhandu – MG.

**Itanhandu – MG, 04 de Maio de 2018.**

**MARCOS ALEXANDRE DE CARVALHO  
PREGOEIRO**

**De acordo:**

**DR. GUSTAVO LEVENHAGEN MOURA  
ASSESSOR JURÍDICO**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU**

### **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

Constituem anexos do Termo de Referência, dele fazendo parte integrante, os seguintes documentos:

***TÍTULO I – Manual de Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento***

***TÍTULO II – Pirâmide Salarial.***

**1 – OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA OPERAR SERVIÇOS FINANCEIROS E PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS, PENSIONISTAS E ESTAGIÁRIOS DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU

#### **2- JUSTIFICATIVAS**

2.1. Em virtude da intenção da Prefeitura Municipal de Itanhandu, na centralização dos serviços bancários, referente à realização da folha de pagamento de salários deste Executivo Municipal, incluindo-se todos os servidores ativos, efetivos, contratados, estagiários, comissionados, inativos e pensionistas e preferência na concessão de crédito consignado em folha de pagamento, fica aberto o certame licitatório para contratação, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, dos serviços em epígrafe, por Instituição Financeira Pública ou Privada.

2.2. A administração da folha de pagamento dos servidores ativos e inativos da Prefeitura de Itanhandu, nos termos do art. 2º, inciso III, da Lei de Responsabilidade Fiscal, movimenta um expressivo volume de recursos, requerendo eficiência e eficácia nas operações financeiras de pagamento.

#### **3- CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. A instituição financeira deverá efetivar os créditos de salário dos servidores públicos do Município, por meio de Conta Salário, garantindo as condições e isenções de tarifas previstas no Art. 4º da Resolução CMN 3.402/2006 e da Circular BACEN 3.338/2006.

3.2. O participante deverá possuir posto de atendimento e/ou agência bancária na sede do Município de Itanhandu, com terminais de autoatendimento e caso não possua, deverá efetuar a sua instalação e implantação no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de assinatura do Contrato;

#### **4- VALORES OPERACIONALIZADOS**

4.1 - As movimentações financeiras, pertinentes à folha de pagamento de Abril de 2018 totalizaram R\$ 1.295.539,53 (bruto), através de pagamentos de remunerações a 537 servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos, pensionistas e estagiários da Prefeitura de Itanhandu;

4.2. O valor total de descontos, da carteira de crédito consignado, no mês de Abril foi de R\$ 87.912,73 (Oitenta e Sete Mil, Novecentos e Doze Reais e Setenta e Três Centavos).

#### **5- REMUNERAÇÃO**

5.1- A instituição financeira responsável não fará jus à remuneração direta oriunda dos cofres públicos, pela prestação dos serviços de pagamento dos servidores da Prefeitura de Itanhandu.

#### **6- CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

6.1-Só poderão participar instituições financeiras públicas ou privadas legalmente autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

### 7- VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1- A prestação dos serviços produzirá seus efeitos a partir da assinatura do contrato e sua publicação sendo assim, o contrato terá vigência a partir desta data.

7.2- A prestação de serviços, a serem executados de forma contínua, terá a duração de 60 (sessenta) meses improrrogáveis.

### 9- OBSERVAÇÕES:

9.1. O valor mínimo a ser ofertado para a contratação é de R\$ 725.000,00(setecentos e vinte e cinco mil)

9.2. Correrão por conta do contratado todas as despesas e custos, como por exemplo: tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação do serviço constado na presente licitação;

## TÍTULO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA

### MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO:

#### 1. INTRODUÇÃO

1.1. Este documento contém as especificações técnicas necessárias à operação dos serviços a serem contratados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU/MG, para prestação de serviços bancários de pagamento da folha de salário dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários.

#### 2. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA

2.1. A PREFEITURA M. DE ITANHANDU, doravante denominada PREFEITURA, através de sua Administração, que processa pagamento de seu pessoal através do Sistema, manterá na instituição financeira vencedora do presente certame, doravante denominada BANCO, contas bancárias transitórias para o funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura, abrangendo o seguinte público alvo:

2.2. SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E ESTAGIÁRIOS – são todas as pessoas em atividade na Administração do Poder Executivo Municipal, pessoas em inatividade e dependentes, que passaram a receber pensão após falecimento dos servidores ativos e/ou inativos da Administração do Poder Executivo Municipal e perfazendo um quantitativo da ordem de 537 (Quinhentos e Trinta e Sete) servidores.

#### 3. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO DE PESSOAL

3.1. O pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, inclusive a gratificação natalina, será realizado de acordo com calendário definido pela PREFEITURA.

3.2. Atualmente o calendário é cumprido ao longo de 30 (Trinta) dias consecutivos, distribuindo-se entre eles os depósitos diários destinados à remuneração das categorias acima identificadas.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU**

### **4. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL**

4.1- A PREFEITURA manterá em Agência do BANCO, obrigatoriamente situada em Itanhandu, contas correntes transitórias, que servirão exclusivamente para o crédito do montante líquido para o pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários, com antecedência de 01 (um) dia útil da data prevista para o mesmo.

4.2- O BANCO deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento do pessoal da PREFEITURA, considerando a totalidade dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários.

4.2.1- o Contratado deverá efetuar o cadastramento dos servidores junto à instituição, dando plenas condições de operacionalização da folha de pagamento e demais serviços pertinentes, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de assinatura do Contrato;

4.3- O BANCO disponibilizará para a PREFEITURA a opção de bloqueio e desbloqueio de créditos até um dia antes da efetivação do crédito em conta corrente do servidor, por meio de transmissão de arquivos.

### **5. MODALIDADES DE PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA**

5.1. O Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura será movimentado através das modalidades seguintes:

5.1.1. DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE.

5.1.2. DEPÓSITO EM OUTRA INSTITUIÇÃO BANCÁRIA, em caso de determinação judicial ou inexistência de agência do BANCO no domicílio dos servidores ativos, inativos e pensionistas, entre outros casos legalmente previstos, sem que isso implique em aumento de despesas para a PREFEITURA.

### **6. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA**

6.1. Para implantação e manutenção do pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários, a PREFEITURA remeterá ao BANCO arquivo em meio digital, com layout no padrão

### **7. PROCEDIMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO INICIAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL**

7.1. A PREFEITURA emitirá arquivo de dados cadastrais para abertura das CONTAS CORRENTES, que será enviado ao BANCO em até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do contrato, contendo as informações previstas na Resolução nº 2025 do Banco Central.

7.2. A PREFEITURA emitirá outros arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, que serão enviados ao BANCO em até 05 (cinco) dias úteis da data prevista para realização de cada crédito.

7.3. O BANCO realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a PREFEITURA a existência de eventuais inconsistências, até o 2º (segundo) dia útil após a sua recepção.

7.4. Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados a PREFEITURA, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU**

7.5. Será considerado período de transição, o prazo de 60 (sessenta) dias, inclusive, contados da data de assinatura do Contrato, para fins de implantação e efetivação do sistema de folha de pagamento dos servidores municipais.

### **8. ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL**

8.1. O processamento mensal do pagamento, em qualquer de suas modalidades, ocorrerá segundo a sistemática seguinte:

8.1.1- A PREFEITURA emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários, até 01 (um) dia útil da data prevista para o pagamento;

8.1.2- O BANCO realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a PREFEITURA a existência de eventuais inconsistências, no 1º (primeiro) dia útil após a sua recepção;

8.1.3- Havendo alguma inconsistência, a PREFEITURA emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores ativos, inativos e pensionistas, até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento;

8.1.4- Os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados a PREFEITURA, após processamento, para que promova alterações, inclusões e exclusões, através de troca eletrônica de arquivos;

8.1.5- Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva da PREFEITURA, devendo sua operacionalização ser efetuada por meio da troca de arquivos eletrônicos

8.1.6- O BANCO deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique em aumento de despesas para a PREFEITURA;

### **9. TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS**

9.1. Os dados para pagamento serão transmitidos pela PREFEITURA, individualmente ou em lote, utilizando os serviços de comunicação eletrônica, detalhados no item 8, executando as atividades seguintes:

9.1.1. Geração de arquivos para pagamento de remunerações a servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários;

9.1.2. Inclusão de depósitos em Conta Corrente;

9.1.3. Impressão de relatórios.

### **10. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DO DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE**

10.1. O Depósito em Conta Corrente obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta corrente regular;

10.2. A conta corrente deverá ter como titular o servidor ativo, inativo e pensionista.

10.3. Os servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários, que receberem através da modalidade Conta Corrente, terão assegurados mensalmente, nos termos do art. 6º da Resolução 3.424/06 do Conselho Monetário Nacional e da Circular nº 3.338/06 do Banco Central do Brasil, a isenção de tarifas, taxas ou encargos de qualquer natureza para os seguintes serviços e produtos, sem prejuízo dos estabelecidos nos citados normativos:

10.3.1- 04 transferências, totais ou parciais, dos créditos para outras instituições;

10.3.2- 04 saques, totais ou parciais, dos créditos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

10.3.3- Fornecimento de cartão magnético

10.3.4- 04 saldos e extratos das movimentação dos créditos;

### 11. RESPONSABILIDADE POR ERRO, OMISSÃO OU INEXATIDÃO DOS DADOS CONSIGNADOS NO ARQUIVO EM MEIO DIGITAL

11.1. O BANCO, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste manual.

### 12. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO BANCO

12.1. Na operação do Sistema de Pagamento de Pessoal da PREFEITURA, o BANCO cumprirá as seguintes obrigações especiais:

12.1.1. Indicar um Gestor responsável pelo atendimento à PREFEITURA e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato.

12.1.2. Proceder, sem ônus para a PREFEITURA, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento.

12.1.3. Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos a PREFEITURA;

12.1.4. Solicitar anuência da PREFEITURA em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pelo BANCO que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a PREFEITURA ou com seus servidores ativos e inativos, assim como pensionistas;

12.1.5. Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação da PREFEITURA quando for necessário, contemplando, pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta corrente e valor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.

---

## TÍTULO II - DO TERMO DE REFERÊNCIA

### PIRÂMIDE SALARIAL

Faixa de valores	Quantidade de funcionários
De R\$ 500,01 até 1.000,00	66
De R\$ 1.000,01 até R\$ 2.000,00	326
De R\$ 2.000,01 até R\$ 3.000,00	74
De R\$ 3.000,01 até R\$ 4.000,00	32
De R\$ 4.000,01 até R\$ 5.000,00	21
De R\$ 5.000,01 até R\$ 6.000,00	2
De R\$ 6.000,01 até R\$ 7.000,00	5
De R\$ 7.000,01 até R\$ 8.000,00	1
De R\$ 8.000,01 até R\$ 9.000,00	0
De R\$ 9.000,01 até R\$ 10.000,00	5





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

Acima de R\$ 10.000,01

5

Total de servidores 537

Valor da folha mensal bruta=R\$ 1.295.539,53 (base – Abril/2018)

### ANEXO II

Processo nº 053/2018 Pregão nº 038/2018

### MINUTA DE CONTRATO - Nº XXX/2018

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA OPERAR SERVIÇOS FINANCEIROS, PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS, PENSIONISTAS E ESTAGIÁRIOS DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU

*Termo de Contrato Administrativo que entre si fazem de um lado o Município de Itanhandu - MG, devidamente autorizado pelo Processo Licitatório n.º 053/2018 – Modalidade Pregão Presencial N.º 038/2018 e de outro .....*

Por este instrumento particular de contrato, de um lado, o **Município de Itanhandu** Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.186.718/0001-80, com Sede Administrativa nesta cidade na Praça Prefeito Amador Guedes, nº 165, CEP – 37.464-000, representado por seu Prefeito Municipal Sr. Evaldo Ribeiro De Barros, brasileiro, casado, engenheiro, portador da cédula de identidade RG nº 6.287.519 SSP/SP, inscrito no CPF sob o nº 581.261.048-72, residente e domiciliado à Rua Elisa nº 54, Centro, Itanhandu/MG, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, \*\*\*\*\*, localizado na \*\*\*\*\*, nº \*\*\*, inscrito no CNPJ sob o n.º \*\*\*\*\*, representado \*\*\*\*\*, residente e domiciliado \*\*\*\*\*, doravante denominado CONTRATADO com fulcro e nos termos do **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 053/2018 - MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N.º 038/2018** e nos termos da Lei Federal Nº 8.666/93, com suas posteriores alterações, fica justo e contratado o que neste instrumento se dispõe, que será pelas partes cumprido, em conformidade com as cláusulas e condições abaixo especificadas:

### **DO OBJETO**

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** Constitui objeto do presente contrato, nos termos do Processo Licitatório nº. 053/2018 a prestação dos seguintes serviços à CONTRATANTE, de acordo com as especificações e detalhamentos consignados no Anexo I do Pregão Presencial 038/2018, que, juntamente com as propostas do CONTRATADO, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição:

I- Em caráter de exclusividade:

a) Centralização e processamento de créditos provenientes de 100% (cem por cento) da folha de pagamento gerada pelo Município, que hoje representa 537 (quinhentos e trinta e Sete) servidores, abrangendo servidores ativos, inativos e pensionistas, lançados em contas salário individuais, além de créditos em favor de qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

com a CONTRATANTE, seja recebendo vencimento, salário, subsídio, proventos e pensões ou bolsa de estágio, denominados, doravante, para efeito deste instrumento, CREDITADOS, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente do Município.

**Parágrafo único**- As contas de livre movimentação, decorrentes do relacionamento entre a CONTRATADA e os servidores, somente serão abertas com anuência destes.

b) Centralização e processamento de, no mínimo 70% da receita municipal e da movimentação financeira das contas correntes, inclusive da Conta Única do MUNICÍPIO (sistema de caixa único se houver); excetuando-se os casos em que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção dos recursos decorrentes de contratos ou convênios em outras instituições financeiras.

c) Centralização de, no mínimo 70% da movimentação financeira do MUNICÍPIO, relativa aos recursos provenientes de transparências legais e constitucionais, bem como de convênios a serem assinados com quaisquer órgãos do governo federal e estadual, excetuando-se os casos em que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção e movimentação dos recursos em outras instituições financeiras.

d) Centralização e processamento das movimentações financeiras de pagamento a credores, incluindo fornecedores, bem como de quaisquer pagamentos ou outras transferências de recursos financeiros feitos pelo MUNICÍPIO a entes públicos ou privados, a qualquer título, excetuando-se os casos em que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção e movimentação dos recursos em outras instituições financeiras.

e) Centralização e processamento de, no mínimo, 70% das movimentações financeiras dos Fundos do Poder Executivo Municipal, a qualquer título, exceto os recursos oriundos de convênios e/ou contratos com obrigatoriedade de movimentação em outra instituição financeira, por força de lei ou exigência do órgão repassador.

f) Aplicação de, no mínimo, 70% das disponibilidades financeiras de caixa do MUNICÍPIO, bem como dos recursos dos Fundos a que alude a alínea “e”

g) Centralização e manutenção do produto de arrecadação, na CONTRATADA, através de cobrança bancária, de, no mínimo, 70% dos tributos cobrados pelo MUNICÍPIO, inclusive quando arrecadados em outras Instituições Financeiras ou tesouraria própria.

**Parágrafo Único** – Por força do § 3º, art. 164 da Constituição da República de 1988 e LC 101/00, as movimentações de recursos compreendidos nas alíneas ‘b’ a ‘g’ acima, devem ser feitas somente em instituições financeiras oficiais, assim entendidas as instituições financeiras que sejam empresas públicas ou sociedades de economia mista da União ou dos Estados-membros.

II- Sem Caráter de Exclusividade:

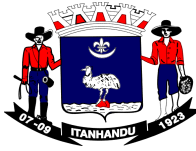
a) Concessão de crédito aos servidores ativos e inativos, pensionistas e estagiários do Município de Itanhandu e órgãos da Administração Direta, mediante consignação em folha de pagamento, atendidos os requisitos e pressupostos regulamentares de ordem interna da CONTRATADA.

b) Manutenção na CONTRATADA, da arrecadação e/ou cobrança bancária do IPTU cobrado pelo MUNICÍPIO possua autonomia na definição do banco depositário;

c) Efetivação de depósitos judiciais de processos de qualquer natureza, nos casos em que o MUNICÍPIO possua autonomia na definição do banco depositário.

d) Manutenção na CONTRATADA da arrecadação e/ou cobrança bancária de todos os tributos cobrados pelo MUNICÍPIO, Autarquias e Fundações vinculadas, mediante utilização de guias de recebimento ou cobrança integrada.

**Parágrafo primeiro** - O presente CONTRATO tem âmbito nacional, abrangendo toda a rede da CONTRATADA que é composta por agências/PA disponibilizados para atendimento aos servidores/empregados da CONTRATANTE.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

**Parágrafo segundo-** Fica designada pela CONTRATADA a Ag.XXXX, localizada à Rua....., nº....., bairro....., cidade....., como estrutura organizacional responsável para realizar o atendimento à CONTRATANTE, bem como articular o efetivo cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA neste instrumento.

### DO DESEMBOLSO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**CLAUSULA SEGUNDA:** Em razão dos termos ajustados no presente contrato, a CONTRATADA repassará à CONTRATANTE pelo direito de exploração dos serviços, objeto deste contrato, a importância total e líquida de R\$ \_\_\_\_\_, em moeda corrente nacional, em parcela única, no prazo máximo de 40 dias corridos contados da data de assinatura do contrato.

**Parágrafo Primeiro** – O pagamento deverá ser efetuado mediante depósito na Conta Única nº \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_, do Banco \_\_\_\_\_.

**Parágrafo Segundo:** em caso de atraso no pagamento, o Contratado 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 12% (doze por cento) ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento.

**Parágrafo Terceiro:** no caso acima, o valor será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE.

**Parágrafo Quarto:** os juros de 12% (doze por cento) ao ano, *pro rata die*, serão calculados e cobrados mediante a utilização da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times V$

Onde:

EM = encargos moratórios

I = índice de 0,000328767 (correspondente à taxa anual de 12%:  $(12/100)/365$ )

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

V = valor em atraso.

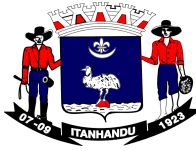
**CLÁUSULA TERCEIRA-** Serão de inteira responsabilidade do Contratado os encargos e obrigações tributárias, previdenciárias, trabalhistas e comerciais decorrentes do presente Contrato.

**Parágrafo Único.** A inadimplência do Contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

### DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

**CLÁUSULA QUARTA:-** Compete a CONTRATANTE:

- Demandar à CONTRATADA a abertura de Conta Salário (Conta Registro de Controle de Fluxo de Recursos) para os servidores/empregados públicos vinculados, de forma a permitir a efetivação dos créditos de salário, conforme previsto na Resolução CMN 3.402/06;
- Disponibilizar banco de dados dos servidores/empregados públicos vinculados, contendo todas as informações cadastrais necessárias à abertura das contas salário, em leiaute pela CONTRATADA;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

- c) Encaminhar para processamento no Banco, arquivo de pagamento de salários, observando o percentual contratado de créditos provenientes da folha de pagamento, descrito na alínea “a”, inciso “I”, da Cláusula Primeira deste CONTRATO, com a antecedência necessária para o processamento dos arquivos e respectivos pagamentos;
- d) Disponibilizar os recursos financeiros necessários ao crédito de salário dos servidores/empregados públicos vinculados, observando os aspectos negociais consignados em instrumento específico da prestação do serviço de pagamento de salários;
- e) Dar preferência à CONTRATADA na prestação de serviços não previstos neste instrumento, em termos específicos a serem pactuados;
- f) Permitir o acesso de empregados, prestadores de serviços ou prepostos da CONTRATADA às suas dependências, para execução de atividades relativas ao objeto da contratação, após devidamente autorizados;
- g) Considerando o caráter de exclusividade dos serviços mencionado, a CONTRATANTE compromete-se a, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do início da vigência deste instrumento, promover a transferência para a CONTRATADA dos serviços constantes do item I, da Cláusula Primeira deste contrato, que estejam sendo prestados por outras instituições financeiras. Essa transferência deverá ser precedida de entendimentos entre as partes, ficando consignados em instrumentos específicos os respectivos termos de prestação de serviços, se for o caso;

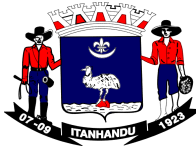
### **CLÁUSULA QUINTA:-** Compete ao CONTRATADO:

- a) Prestar os serviços listados na Cláusula Primeira;
- b) Oferecer atendimento aos servidores/empregados públicos da CONTRATANTE;
- c) Entregar ao servidor/empregado público, no ato da abertura da conta bancária, documento que registre o código numérico do BANCO, o código numérico da agência e o número da conta bancária, viabilizando que o servidor/empregado público comunique à CONTRATANTE (fonte pagadora) o destino bancário de seus futuros pagamentos;
- d) Manter sistemas operacionais e de informática capazes de prover os serviços contratados;
- e) Fornecer à CONTRATANTE as informações necessárias ao acompanhamento de suas movimentações financeiras;
- f) Efetivar os créditos de salário dos servidores/empregados públicos da CONTRATANTE, por meio de Conta Salário, garantindo as condições e isenções de tarifas previstas no Art. 4º da Resolução CMN 3.402/2006 e da Circular BACEN 3.338/2006;
- g) Estabelecer, juntamente com a CONTRATANTE, os casos de isenções/descontos e cobrança de tarifas, bem como seu prazo de validade, excetuados os casos de isenções legais.
- h) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer prejuízos materiais ou pessoais, causados a CONTRATANTE ou a terceiros, por ele ou por seus prepostos ou empregados.

## DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

**CLÁUSULA SEXTA** - Cabe a Administração da Prefeitura de Itanhandu acompanhar e fiscalizar o cumprimento das disposições contratuais, no âmbito de sua competência institucional.

**Parágrafo Primeiro:** A Administração da Prefeitura de Itanhandu acompanhará e fiscalizará a execução do objeto do contrato e notificará o Contratado sobre as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas, quando se fizer necessário, cabendo ao Contratado a sua imediata correção, sem prejuízo das sanções aplicáveis pelo CONTRATANTE.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

**Parágrafo Segundo:** A fiscalização do contrato não implica coresponsabilidade do CONTRATANTE, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA na execução do objeto contratado, inclusive por danos que possam ser causados a Administração ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo do Contratado na execução do Contrato.

### DA REMUNERAÇÃO PELOS SERVIÇOS PRESTADOS

**CLÁUSULA SÉTIMA** - Para a remuneração devida à CONTRATADA pela prestação de serviços descritos na Cláusula Primeira, será firmado contrato específico para cada modalidade de prestação de serviço, fixando condições e valores, observando as normas bancárias.

**Parágrafo Primeiro** – As despesas com a execução deste CONTRATO, para o exercício corrente, serão previstas em dotação orçamentária própria da CONTRATANTE, autorizadas na Lei Orçamentária anual; as despesas a serem executadas nos exercícios seguintes, serão supridas nos orçamentos de exercícios futuros.

**Parágrafo Segundo-** A remuneração a que se refere esta cláusula será paga pela CONTRATANTE até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação desses serviços, mediante apresentação de demonstrativo de efetivação no período vencido pela CONTRATADA.

**Parágrafo Terceiro** – O não cumprimento da obrigação na data prevista no parágrafo anterior sujeitará a CONTRATANTE ao pagamento à CONTRATADA, de multa de 2% (dois por cento), atualização monetária de 1/30 (um trinta avos) por dia de atraso, calculada com base na taxa SELIC, utilizando-se, para tanto, a taxa mensal vigente no dia do pagamento efetivo, além de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração.

### DA EXECUÇÃO

**CLÁUSULA OITAVA:** Além das obrigações explícitas ou implícitas constantes do Edital de licitação e anexos do Pregão Presencial nº 038/2018, o CONTRATADO obriga-se a cumprir o seguinte:

- a) Executar o objeto de acordo com as disposições do Edital, Termo de Referência e respectivos anexos;
- b) adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como, as normas específicas que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de salários;
- c) fornecer suporte técnico às atividades objeto do presente contrato, com pessoal de seus quadros, devidamente qualificado;
- d) garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao CONTRATANTE de maneira competitiva no mercado;
- e) proceder, sem ônus para o CONTRATANTE, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;
- f) manter o histórico dos pagamentos do pessoal pelo período de vigência do contrato e fornecer as informações quando solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido;
- g) A CONTRATADA deverá disponibilizar, **no mínimo**, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas definidas no inciso I do artigo 2º da Resolução 3.919/2010 do CMN - Conselho Monetário Nacional, ou posterior.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

**Parágrafo Primeiro:** A instituição financeira deverá efetivar os créditos de salário dos servidores públicos do Município, por meio de Conta Salário, garantindo as condições e isenções de tarifas previstas no Art. 4º da Resolução CMN 3.402/2006 e da Circular BACEN 3.338/2006.

**Parágrafo segundo:** O participante deverá possuir posto de atendimento e/ou agência bancária na sede do Município de Itanhandu, com terminais de autoatendimento e caso não possua, deverá efetuar a sua instalação e implantação no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de assinatura do Contrato;

### DA SUBCONTRATAÇÃO

**CLÁUSULA NONA:** Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto do presente instrumento, associação do Contratado com outrem, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, não aceitas pelo CONTRATANTE, que impliquem em substituição do Contratado por outra pessoa, e comprometa a execução do contrato.

### DA RESCISÃO CONTRATUAL

**CLÁUSULA DÉCIMA:** Este Contrato é firmado em caráter irrevogável e irretratável, ressalvadas as hipóteses de rescisão previstas nos artigos 77 e 80, todos da Lei Federal nº 8.666/93, as quais se aplicarão para ambas as partes, no que couber.

**Parágrafo Primeiro:** Não será motivo de rescisão deste Contrato, a ocorrência de uma ou mais das hipóteses contempladas no inciso VI, do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que haja a comunicação prévia à CONTRATANTE.

**Parágrafo Segundo:** Além das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 e na forma dos artigos 79 e 80, todos da Lei Federal nº 8.666/93, a CONTRATANTE poderá promover a rescisão deste Contrato, sem ônus, se a CONTRATADA:

- a) Descumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais, especificações ou prazos, observando o princípio da razoabilidade e da finalidade, sempre se atendo à finalidade da avença, em detrimento de falhas formais sanáveis;
- b) Associar-se com outrem e a respectiva cessão, ou transferência total, ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação que afetem a execução do CONTRATO, sem prévio conhecimento e autorização da CONTRATANTE.

**Parágrafo Terceiro:** A rescisão de que trata o Parágrafo Primeiro desta Cláusula não poderá ocorrer sem que haja prévio aviso formal à CONTRATADA por parte da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, quanto ao atraso no cumprimento de prazos ou inobservância das situações descritas no referido Parágrafo e, sem que seja dado, anteriormente a esse aviso prévio, prazo razoável para que a CONTRATADA regularize as pendências.

**Parágrafo Quarto:** Na hipótese de rescisão deste CONTRATO, o pagamento da folha dos servidores e funcionários que possuam empréstimos não quitados até a data do evento, será mantido com exclusividade na CONTRATADA, durante o período necessário para a liquidação das aludidas operações de crédito, observando o prazo máximo dos respectivos contratos.

**Parágrafo Quinto:** Além da restituição de valores prevista na Cláusula Segunda deste CONTRATO, a sua denúncia ou a sua rescisão imotivada ou motivada por razões diversas daquelas indicadas nesta cláusula, implicará a aplicação, em favor da CONTRATADA, de uma multa em valor equivalente a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

20% (vinte por cento) do valor atualizado da remuneração também prevista na Cláusula Segunda deste pacto.

**Parágrafo Sexto:** Se a rescisão operar-se por iniciativa da CONTRATADA, esta perderá o direito à restituição de valor e à multa mencionada no parágrafo antecedente.

**Parágrafo Sétimo** - Em caso de rescisão contratual por iniciativa do CONTRATANTE, e desde que o CONTRATADO não tenha concorrido para a rescisão, a CONTRATANTE obriga-se a restituir o valor pago pelo CONTRATADO, proporcionalmente ao prazo restante para o término do contrato, corrigido pelo IPCA do IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, e sem prejuízo aos dispositivos legais previstos na Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Oitavo:** O valor da restituição prevista no parágrafo anterior será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data de publicação do termo de rescisão.

### DAS PENALIDADES

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:** A adjudicatária que, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar documentos solicitados ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 2 (dois) anos, e, quando suspenso, descredenciado dos sistemas de cadastramento onde estiver inscrita, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

**Parágrafo Primeiro-** O descumprimento, pelo CONTRATADO, dos prazos para pagamento da folha implicará sua responsabilidade pelo pagamento de eventuais custos e encargos financeiros imputados a Prefeitura judicialmente, inclusive pelo Ministério Público e Tribunal de Contas, além de multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia, limitada a 1,0% (um por cento), sobre o valor dos salários devidos e não creditados.

**Parágrafo Segundo** – O atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços implicará em multa adicional de 1% (um por cento) sobre o valor dos salários devidos e não creditados;

**Parágrafo Terceiro-** As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

I-Será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação do ato, o prazo para manifestação.

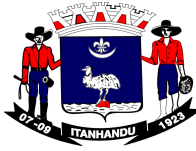
**Parágrafo Quarto-**Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

I- Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito aqueles constantes no art. 393 do Código Civil Brasileiro.

II - Nas hipóteses em que o “Caso Fortuito ou Força Maior” forem aceitos, poderão ser prorrogados os demais prazos, automaticamente, por tantos dias quantos durarem as causas impeditivas, não se lhes aplicando quaisquer multas.

### DA VIGÊNCIA

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:** O presente contrato é firmado com prazo de vigência de 60 meses a contar da data de sua assinatura.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

### DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:-** Nos casos omissos e não previstos neste contrato administrativo, serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes, que também prevalecerão quando houver conflitos em suas Cláusulas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:-** As partes elegem do Foro da Comarca de Itanhandu - MG, para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

*E assim, ajustados e contratados na melhor forma de direito, as partes por seus representantes legais, assinam o presente contrato administrativo, em duas vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo identificadas e assinadas.*

....., ...de ..... de 2018.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**  
**Evaldo Ribeiro de Barros**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADO**  
.....  
.....

\_\_\_\_\_  
**Dr. Gustavo Levenhagen Moura**  
**ASSESSOR JURÍDICO – OAB/MG.**

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

### ANEXO III

#### MODELO DE CARTA PARA CREDENCIAMENTO

**Processo Licitatório: 053/2018**

**Pregão Presencial: 038/2018**

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, a Empresa \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, por seu Representante Legal abaixo assinado, credencia o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório em referência, o qual está autorizado(a) a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, rubricar documentos, assinar atas e propostas, negociar os valores propostos e praticar, na forma da lei, todos os demais atos inerentes ao certame indicado, a que tudo daremos por firme e valioso.

Local e data, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante Legal**  
**(Cargo – RG – CPF)**

#### **Observações:**

- O texto acima é mera sugestão. A empresa licitante poderá alterá-lo, se considerar conveniente, desde que as alterações contemplem claramente as designações necessárias ao Credenciado, sem deixar dúvidas.
- Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa, ou apor o carimbo do CNPJ.

### ANEXO IV

#### Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação

A empresa \_\_\_\_\_, portadora CNPJ sob nº \_\_\_\_\_ neste ato legalmente representada pelo Sr. \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_ **DECLARA** que está **ciente** e que **cumpr**e **plenamente** todos os requisitos de habilitação para participar do **“Pregão Presencial nº 038/2018 – Processo Licitatório nº 053/2018”**- para **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA OPERAR SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS, PENSIONISTAS E ESTAGIÁRIOS DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU**

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Empresa  
Assinatura do representante ou procurador



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

### ANEXO V

#### MODELO DE DECLARAÇÃO – LEI 9.854/99

A Empresa \_\_\_\_\_ CNPJ n.º \_\_\_\_\_, sediada no município de \_\_\_\_\_, declara, sob as penalidades da Lei, que atende à exigência do inciso V do art. 27 da Lei Federal n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854 de 27 de outubro de 1999, não empregando menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregando menor de dezesseis anos;

(Assinalar a “Ressalva” a seguir, caso ocorra a situação)

[  ] Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

Assume, ainda, esta Empresa, inteira responsabilidade pela veracidade de todas as informações prestadas.

Local e data, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

---

### ANEXO VI

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO

**Processo Licitatório: 053/2018**

**Pregão Presencial: 038/2018**

A Prefeitura Municipal de Itanhandu,

O signatário da presente, em nome da proponente declara para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do artigo 32, parágrafo 2º e artigo 97 da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

Local e data, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

---



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

### ANEXO VII

#### Modelo - Padrão de Proposta

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 038/2018**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 053/2018**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA OPERAR SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS, PENSIONISTAS E ESTAGIÁRIOS DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU**

A empresa ....., propõe prestar serviços a Prefeitura Municipal de Itanhandu, em estrito cumprimento ao previsto no edital da licitação em epígrafe, serviços conforme abaixo discriminado; concordando que o serviço será executado conforme determina o Edital e Anexos, após a assinatura do Contrato.

Todos os campos são de preenchimento obrigatório

Razão Social

CNPJ

Telefone / Fax

Endereço

Dados do Signatário - para assinatura do Contrato

Nome:

Cargo:

Nacionalidade

Identidade

CPF

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR DO DESEMBOLSO (R\$)
01	Prestação de serviços financeiros, pagamento da folha de salários dos servidores ativos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Itanhandu e concessão de crédito consignado em folha de pagamento, em conformidade com o Edital, Termo de Referência e Anexos.	

VALOR POR EXTENSO:

1. O valor ofertado é líquido, não cabendo ao Contratado a retenção de qualquer parcela ou percentual a qualquer título;
2. Prazo de validade da proposta: conforme edital e anexos;
3. Condições de execução dos serviços: conforme edital e anexos;
4. Prazo de pagamento: conforme edital e anexos;
5. Declaro para os devidos fins que esta empresa atende plenamente aos requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

Local e data

(nome e assinatura do representante legal ou procurador)

R.G.:

Cargo