



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

**ATOS DO PREGOEIRO**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO 041/2019 – PREGÃO PRESENCIAL 024**

**EMENDA MODIFICATIVA 001**

Emenda Modificativa ao edital de licitação,

Considerando a necessidade de sanar erro de digitação, de modo a não pairar dúvida sobre os serviços a serem ofertados, DECLARA:

Fica alterado a descrição constante do 2.11 da minuta contratual: 2.11 - A CONTRATADA deverá, para em atender os servidores municipais, poderá instalar Posto de Atendimento Eletrônico – PAE, sob sua total responsabilidade, com as dimensões especificadas e nos seguintes locais;:

Para a seguinte descrição: 2.11 - A CONTRATADA deverá, para bem atender os servidores municipais, instalar Posto de Atendimento Eletrônico – PAE, sob sua total responsabilidade, com as dimensões especificadas e nos seguintes locais;

Fica alterado a descrição constante do item 5.1 do anexo VII do edital onde lê-se: - Os recursos financeiros desta contratação deverão ser depositados na conta corrente nº ..... Banco ..... – Agência ....., através de guia de recolhimento emitida pela Tesouraria da Prefeitura Municipal contratante.

Para a seguinte descrição: 5.1 do anexo VII do edital onde lê-se: - Os recursos financeiros desta contratação deverão ser depositados em uma única parcela no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar da assinatura.

Publique-se, notifique-se.

**JONAS SANTOS COSTA**  
Pregoeiro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

**EDITAL**

Processo Licitatório nº 0041/2019      Pregão Presencial nº 24/2019

**1. INTRODUÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Itamonte, Estado de Minas Gerais, através de seu Pregoeiro torna público para conhecimento de quantos possam interessar que realizará na sala do Setor de Licitação da Prefeitura Municipal, situada Rua Daniel Constantino dos Santos, nº 141, Vila Santos na cidade de Itamonte/MG, CEP 37.466-000, processo licitatório na modalidade de Pregão Presencial, com julgamento pelo **MAIOR VALOR** ofertado, para selecionar instituição financeira para prestar serviços à Administração Municipal nos termos da Lei Federal nº 10.520, datada de 27 de julho de 2002, em conformidade com as normas consubstanciadas pelas Leis acima mencionadas e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e alterações, bem como as cláusulas abaixo descritas.

**PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:** Serão recebidas no dia 27 de junho de 2019, às 14 horas, no seguinte endereço: Rua Daniel Constantino dos Santos, 141, Vila Santos, local: Prefeitura Municipal de Itamonte/MG.

**2. OBJETO DA CONVOCAÇÃO GERAL**

**2.1-** Em caráter de Exclusividade:

**a)** Contratação de instituição financeira para prestação de serviços, com exclusividade, de pagamento da folha de salários dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas, comissionados e contratados da administração direta da Prefeitura Municipal de Itamonte 2ª Chamada.

**2.2-** Sem Caráter de Exclusividade:

**a)** Conceder aos servidores públicos empréstimos em consignação.

**2.3** - As dúvidas e esclarecimentos necessários para a formulação das propostas deverão ser encaminhados ao Setor de Licitações, para o seguinte endereço eletrônico: [licitacao@itamonte.mg.gov.br](mailto:licitacao@itamonte.mg.gov.br)

**3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1** – Somente poderão participar do presente processo licitatório, as instituições bancárias autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil e que atenderem as condições deste edital.

**3.2** – Será vedada a participação daquelas que estejam:

**3.2.1** – Declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, da União, dos Estados, dos Municípios da Federação.

**3.2.2** – Sob processo de concordata ou falência.

**3.2.3** – Impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública.

**3.2.4** – Impedidas de licitar, de acordo com o previsto no artigo 9º, da Lei nº 8.666/93.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

**3.2.5** – Não será permitido que uma empresa consorciada participe isoladamente ou integrando outro consórcio.

**3.3** – As participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos constantes neste Edital, Anexos e das condições gerais e particulares do objeto da Licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da Proposta e integral cumprimento do Contrato.

**3.4** - A documentação exigida para este certame e que deverá ser apresentada como condição para habilitação está descrita no Anexo II deste Edital.

**3.5** - A fidedignidade da documentação e informações deste item é de inteira responsabilidade da licitante, que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis;

#### **4 - DO ACESSO AO EDITAL**

**4.1** - Este Edital e seus Anexos poderão ser enviados por e-mail, desde que haja solicitação junto ao Setor Municipal de Licitações.

**4.2** - O Edital, e seus Anexos poderão ser retirados, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal Licitadora no horário comercial, até o último dia útil que anteceder a data designada para a realização do certame, após recolhimento junto a Tesouraria da Prefeitura Licitadora no valor de R\$ 0,50 (cinquenta centavos) por folha. Também poderão ser adquiridos em arquivo magnético mediante entrega de CD ou pen drive. Cópias estas que deverão ser conferidas no ato do recebimento, pois não serão acatadas reclamações posteriores sobre possíveis e/ou eventuais omissões.

#### **5 - DO CREDENCIAMENTO**

**5.1** - Aberta a Sessão Pública do Pregão, o representante da Licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro identificando-se com a carteira de identidade ou outro documento equivalente como exigido neste Edital, bem ainda a Carta de Credenciamento com fim específico, de forma a lhe garantir a participação no certame e para a formulação de lances verbais, bem como praticar todos os atos inerentes ao presente processo, bem como para responder, total e integralmente por sua representada;

**5.1.1 - A Carta de Credenciamento** deverá estar conforme disposto no modelo do Anexo III deste Edital, ou ser por instrumento público com poderes específicos, em original ou cópia autêntica, ou ainda através de procuração particular com firma do emissor reconhecida em cartório. No caso de procuração, com prazo de validade em vigor;

**5.1.2** - Se o representante for o proprietário, sócio, dirigente ou assemblado, deverá estar acompanhado de cópia do Estatuto ou do Contrato Social e a última alteração onde, obrigatoriamente, estiver escrito os seus expressos poderes de representação como exige o Anexo III deste Edital. Documentos que passarão a integrar o presente processo;

**5.1.3** - A Carta de Credenciamento - como modelo no Anexo III, ou a procuração, deverá ser apresentada em separado, isto é, **fora dos envelopes** de nº 1 e nº 2;

**5.1.4** - Iniciado o credenciamento, nenhum documento será autenticado por qualquer servidor/representante da entidade licitadora.

**5.2** - Será indeferido o credenciamento de representante que não estiver munido de documento de representação como exigido nos subitens acima, especialmente se não dispuser sobre poderes específicos para prática dos atos do processo de pregão, tais como dar lances, manifestar a intenção de recorrer, desistir e renunciar a esse direito, e outros atos pertinentes ao certame.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

**5.3** - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante no presente certame, sob pena de exclusão sumária das representadas.

**5.4** - Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A licitante que tenha apresentado proposta e não esteja devidamente representada terá sua proposta avaliada, porém não poderá participar das rodadas de lances verbais.

**5.5** - Após o regular credenciamento, a ausência do credenciado em qualquer momento da Sessão importará na imediata exclusão da proponente por ele representada, salvo se a ausência ocorrer com autorização expressa do Pregoeiro.

**5.6** - Ao encerrar o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro fora dos envelopes de nº 1 e nº 2, declaração sob as penas da lei e do edital, **de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo constante no Anexo IV** deste Edital.

**5.7** - Qualquer interessado poderá acompanhar a sessão do pregão sem se credenciar, desde que não interfira em nenhuma hipótese, para o bom andamento dos trabalhos.

**6 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**6.1 - Do Envelope nº 01 "PROPOSTA DE PREÇO"**

**6.1.1** - O envelope nº 01 deverá conter na Proposta de Preço, bem como nos documentos a ela inerentes, especificamente solicitados no Anexo II deste Edital, em envelope lacrado, contendo em sua parte externa e frontal com os seguintes dizeres:

Envelope n.º 01 - "**PROPOSTA DE PREÇO**"  
Prefeitura Municipal de Itamonte  
Processo nº 041/2019 - Pregão Presencial nº 24  
PROPONENTE: .....

**6.2 - Do Envelope nº 02 "DOCUMENTAÇÃO "**

**6.2.1** - O envelope nº 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação, documentação relacionada no Anexo II deste Edital, em envelope lacrado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

Envelope n.º 02 - "**DOCUMENTAÇÃO** "  
Prefeitura Municipal de Itamonte  
Processo nº 041/2019 - Pregão Presencial nº 24  
PROPONENTE: .....



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

**7 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA E DO VALOR MÍNIMO**

**7.1** - O valor inicial a ser ofertado pelas instituições financeiras interessadas em participar do processo licitatório será de no mínimo R\$ **650.000,00** (seiscentos e cinquenta mil reais). O pagamento se dará em 01 (uma) parcela, em até 20 dias após a assinatura do Instrumento Contratual.

**7.2** - A Proposta de Preço deverá indicar o único lote ofertado, observadas as exigências estabelecidas neste instrumento, conforme dispuser a exigência dos seus Anexos.

**7.3** - A Proposta deverá ser apresentada em uma única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante, pois não sendo em papel timbrado obriga-se carimbar a proposta com o CNPJ da instituição ou empresa, e ainda escrita em linguagem clara e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado, devendo conter:

**7.3.1** - Número deste Pregão;

**7.3.2** - Razão social, endereço, CNPJ, telefone / email da licitante;

**7.3.3** - Especificação clara, completa e detalhada do único lote ofertado, como definido no Anexo I deste Edital;

**7.4** - O preço deve ser cotado em moeda nacional, em algarismo, com centavos de no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Caso sejam apresentados preços com mais de duas casas decimais após a vírgula, o Pregoeiro considerará apenas as duas primeiras casas decimais, sem qualquer tipo de arredondamento;

**7.5** - Somente será aceito um preço pelo único lote apresentado;

**7.6** - A licitante deverá ao indicar o seu preço, computar neste todos os custos básicos diretos, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto, ou ainda quaisquer outros que impliquem para a plena e perfeita execução da prestação do serviço do objeto licitado durante a vigência do contrato a ser firmado;

**7.7** - Prazo de validade da Proposta deverá ser de, no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de entrega dos envelopes estipulada no preâmbulo deste Edital.

**7.8** - Os lances verbais serão dados a partir do valor unitário pelo lote único ofertado na proposta de preço, conforme modelo do Anexo VI;

**7.9** - O desatendimento as exigências da "Proposta de Preço", se simplesmente formal, sem que interfira e ainda preserve a competitividade do certame, bem como no sigilo das propostas e o interesse público, em ato fundamentado, poderá ser relevado.

**7.10** – Na proposta financeira deverá constar o nome do representante da empresa que firmará Contrato com a Administração, bem como o nº do RG, do CPF e o cargo ocupado.

**8 - DA DOCUMENTAÇÃO – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**8.1** - As Licitantes deverão, obrigatoriamente, apresentar a documentação como disposto no Anexo II deste Edital;

**8.2** - O desatendimento as exigências de algum item da "Documentação", se simplesmente formal, sem que interfira e preserve a competitividade do certame, bem como no sigilo das propostas e o interesse público, em ato fundamentado, poderá ser relevado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

**8.3** - As licitantes interessadas, que apresentarem seus documentos em cópia reprográfica para serem autenticados pela entidade licitadora, deverão fazê-lo **antes** do horário determinado para início do credenciamento, pois no momento da sessão do pregão esta providência não poderá ser atendida.

**9 - DA SESSÃO DO PREGÃO**

**9.1** - No dia, hora, e local designados no preâmbulo deste edital para a abertura da sessão pública do presente processo, após já ter ocorrido a etapa da entrega dos envelopes, as licitantes deverão estar legalmente representadas ou por terceiros devidamente credenciados, com poderes específicos para formulação de lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

**9.1.1** - Instalada a sessão pública do pregão, após conferência dos credenciamentos dos participantes, o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preço - comerciais.

**9.1.2** - Em seguida, será verificada a conformidade de cada proposta apresentada com os requisitos constantes do Anexo VI deste edital. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem a tais especificações;

**9.2** - Constarão da ata da sessão pública todas as licitantes participantes, os preços oferecidos nas propostas apresentadas, bem ainda as propostas eventualmente desclassificadas com a respectiva fundamentação, na ordem de classificação provisória das propostas.

**9.3** - No curso da sessão pública do pregão, uma vez definida a classificação provisória, o pregoeiro convidará individualmente as licitantes que ofertaram propostas de preços até 10% (dez por cento) inferiores a maior proposta, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de menor preço e os demais, em ordem crescente de valor;

**9.4** - O pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais, até o momento em que não haja novos lances de preços maiores aos já ofertados;

**9.4.1** - Não serão aceitos lances cujos valores forem iguais ou inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado.

**9.5** - Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no inciso **9.3**, poderão os autores das propostas oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

**9.6** - A desistência do representante da licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do mesmo nas rodadas posteriores, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa.

**9.7** - Caso não sejam realizados lances verbais, será verificada a conformidade da proposta escrita de maior preço, com o parâmetro de preço definido no item 5, bem como sua exeqüibilidade.

**9.8** - Em qualquer das hipóteses anteriores, ainda poderá o Pregoeiro negociar para que seja obtido melhor preço;

**9.9** - Declarada encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, pelo único lote apresentado, com transcrição em ata consubstanciada.

**9.10** - Concluída a fase de classificação das propostas, pelo único lote apresentado, será aberto o envelope de documentação da proponente classificada em primeiro lugar.

**9.11** - Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no Anexo II do Edital, a licitante classificada será declarada habilitada e será declarada vencedora do certame.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

**9.12** - Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou que não atenderem as exigências constantes no Anexo II deste Edital.

**9.13** - Sendo a vencedora declarada inabilitada, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e a documentação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao disposto no Anexo II do Edital, sendo, neste caso, a respectiva licitante declarada habilitada e vencedora, pelo único lote apresentado.

**9.14** - Quando todas as licitantes forem inabilitadas, a Administração poderá fixar um prazo para apresentação de nova documentação, em sessão pública a ser definida pelo Pregoeiro.

**9.15** - Antes de encerrar a Sessão do Pregão, o Pregoeiro possibilitará as licitantes, desde que presentes e devidamente representadas, a condição para se manifestar sobre a intenção de interpor recurso contra quaisquer ações do Pregão. Se houver manifestação e se o quiser, o fará imediata e motivadamente com inserção na ata das suas razões, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentação das razões do recurso;

**9.15.1** - Havendo interesse de uma ou mais licitantes de interpor recurso, as demais licitantes ficam, desde logo intimadas para apresentar as suas contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr a partir do término do prazo da recorrente, ou recorrentes, sendo-lhes franqueada vista imediata aos autos.

**9.16** - A ausência de manifestação imediata e motivada das licitantes, conforme previsto no item 7.15, acima, importará na decadência do direito de intentar recurso.

**9.17** - O recurso contra a decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

**9.18** - Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas, e também os das classificadas não declaradas vencedoras, permanecerão sob custódia da CPL - Comissão Permanente de Licitações, até expirar a data de validade das propostas;

**9.18.1** - Decorrido o prazo estabelecido neste item as licitantes deverão, mediante requerimento próprio, retirar os envelopes, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após o qual os mesmos serão eliminados.

**9.19** - Todos os documentos contidos nos envelopes das propostas e da documentação deverão ser rubricados pelos representantes das licitantes presentes e Pregoeiro e pela Equipe de Apoio.

## **10 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

**10.1** - Será considerada vencedora a proposta que apresentar lance com o **MAIOR VALOR** pela execução do objeto licitado, único lote apresentado, e como especificado no Anexo I deste Edital.

**10.2** - O objeto deste Pregão será adjudicado à licitante cuja proposta seja considerada vencedora.

**10.3** - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, a classificação far-se-á por sorteio, em ato público, na própria sessão.

**10.4** - O pregoeiro poderá desclassificar as propostas cujos preços estejam inferiores ao valor mínimo descrito e estipulado no Anexo II deste Edital.

**10.5** - O pregoeiro poderá ainda desclassificar as propostas que não atenderem a exigência dos Anexos I e VI deste Edital, bem como às que forem omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

**10.6** - É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta/documentação.

**11 - DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO.**

**11.1** - Após ter sido verificado o atendimento das condições de habilitação da licitante vencedora em relação ao único lote cotado, a declaração da licitante vencedora, e após julgamento dos recursos impetrados, ou da desistência desta faculdade, o Pregoeiro declinará pelo envio do presente processo para a autoridade competente para proferir a adjudicação e homologação do certame.

**11.2** - Decididos os recursos eventualmente interpostos, observados os trâmites legais, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora e homologará o procedimento licitatório;

**11.2.1** - Após a homologação, publica-se o resultado no quadro de avisos da Licitadora e/ou em jornal de circulação local e regional.

**11.3** - A proponente vencedora e adjudicada ao processo será convocada para assinatura do Contrato no prazo de cinco dias úteis a contar do recebimento da convocação.

**11.4** - Quando a adjudicatária for convocada dentro do prazo de validade da proposta e não acatar a convocação para assinar o Contrato, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para assumir a avença, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

**12 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**12.1** - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até cinco dias úteis antes da data fixada para a realização da Sessão do Pregão, no endereço já declinado neste Edital, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo em até três dias úteis.

**12.2** - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo, a partir de então, totalmente intempestiva e não sendo a mesma hábil a suspender o curso do certame.

**12.3** - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**13 - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

**13.1** - O Contrato Administrativo, minuta no Anexo VII, a ser firmado com a licitante adjudicatária, incluirá as condições estabelecidas neste Edital, necessárias à fiel execução do objeto licitado.

**13.2** - O prazo de vigência desta licitação está definido no Anexo II deste Edital.

**13.3** - O preço pactuado será a única remuneração a ser pago ao Município Licitador pelo direito de executar o objeto licitado, nas condições e prazos constantes nos Anexos II e VII;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

**13.4** - 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 sua execução.

**13.5** - O Contrato Administrativo firmado com a Prefeitura Municipal Licitante não poderá ser objeto de cessão ou transferência, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão, ressalvando os seus prestadores diretos de serviços.

**14 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**14.1** - A empresa vencedora do certame deverá ter sistema informatizado compatível com aquele em funcionamento na Prefeitura Municipal para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e *on line*.

**14.1.1** - A responsabilidade integral de adaptação, funcional e financeira, para a prestação dos serviços do objeto licitado será da Licitante vencedora do certame.

**14.2** - A Prefeitura Municipal Licitadora enviará todos os dados necessários para possibilitar a execução dos serviços licitados, bem como a relação nominal dos servidores à instituição contratada, com antecedência mínima de dois dias úteis, da data do crédito, no caso de pagamento mensal.

**14.2.1** - Os dados relativos à folha de pagamento poderão sofrer variações durante o período de contrato, ficando estas sob a responsabilidade da Prefeitura Licitadora.

**14.3** - A Prefeitura Municipal Licitadora determinará a data dos créditos para folhas de pagamento dos salários dos servidores municipais disponibilizando os recursos financeiros com antecedência de dois dias úteis.

**14.4** - Os créditos a serem lançados nas contas dos servidores da Prefeitura serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação funcional entre o servidor e a Administração Municipal.

**14.5** - Todas as contas em nome do servidor deverão ser abertas como "CONTA SALÁRIO", sem qualquer custo financeiro ou tarifa bancária por parte da Prefeitura Licitadora ou dos seus servidores, ficando a critério de cada servidor transformá-la ou não em conta corrente da Instituição Financeira Licitante vencedora do certame.

**14.6** - Será disponibilizada aos servidores a possibilidade de transferência dos valores depositados, para outra conta bancária de outra instituição financeira da qual seja titular, sem cobrança de tarifa, ficando a critério do servidor a opção.

**14.7** - Nos casos em que o servidor optar pela transferência para outra conta bancária de outra instituição financeira de sua preferência, o servidor deverá formalizar essa opção junto à instituição financeira vencedora apenas uma única vez, não sendo necessário formalizar o pedido nos meses seguintes.

**14.8** - Os valores a serem transferidos deverão estar à disposição na conta bancária informada pelo servidor na mesma data em que estiverem disponíveis na instituição financeira vencedora do certame para os demais servidores do Município.

**14.9** - A instituição financeira vencedora deste certame deverá oferecer aos servidores municipais que desejarem manter conta de movimento na instituição, uma cesta de serviços, compreendendo no mínimo os seguintes produtos, cuja tarifa mensal de manutenção que não poderá exceder a R\$ 10,00 (dez reais), a saber:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

- 14.9.1 - Abertura de conta-corrente;
- 14.9.2 - Manutenção da conta-corrente;
- 14.9.3 - Talonário de cheques mensal com 20 (vinte) folhas;
- 14.9.4 - 01 (um) extrato mensal;
- 14.9.5 - 01 (um) extrato semanal emitido em Terminal de Auto-Atendimento;
- 14.9.6 - Renovação de cadastro e limite de Cheque Especial;
- 14.9.7 - Fornecimento e manutenção de Cartão de Débito;
- 14.9.8 - 10 (dez) saques mensais no Auto-Atendimento e,
- 14.9.9 - 20 (vinte) pagamentos diversos (Caixas/Auto-Atendimento).

14.10 – Será disponibilizado aos servidores municipais “*empréstimo em consignação*”, dentro das normas vigentes e com taxas de juros compatíveis com este tipo de serviço, além de negociação do patamar da taxa praticada, entre a Licitante vencedora do certame e a Administração Licitadora, de forma a buscar o interesse comum das partes e em especial dos servidores municipais.

14.11 - A Licitante vencedora da presente licitação poderá, para bem atender os servidores municipais, a seu critério e as suas expensas proceder à instalação de um Posto de Atendimento Eletrônico – PAE, sob sua total responsabilidade, sem ônus para o CONTRATANTE.

14.11.1 – durante a execução do contrato, se necessário melhorias e modificações nos PAEs, somente poderão ser efetivadas com expressa autorização da Administração Municipal.

14.11.2– Em caso de paralisação ocasionada por greve ou outro motivo que venha interromper a execução dos serviços, este poderá ser suspenso até que se restabeleça a normalidade.

14.12 - A instituição financeira deve inovar e aprimorar sempre os produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais e manter uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno competitivas do mercado.

## **15 - DO PAGAMENTO DO VALOR OFERTADO**

15.1 - O pagamento da proposta ofertada no valor de R\$ 650.000,00 (Seiscentos e cinquenta Mil Reais) será efetuado em uma única parcela no prazo máximo de **20 (vinte) dias** a contar da assinatura do contrato.

15.1.1 – O valor ofertado deverá ser depositado em conta corrente do Município Licitante designada no ato da assinatura do contrato, dentro do prazo acima estabelecido.

## **16 - DO RECONHECIMENTO E DAS PENALIDADES**

16.1 - A Licitante, por sua simples participação no certame, declara reconhecer os direitos da Administração Licitadora em caso de rescisão administrativa, observando-se os direitos adquiridos como licitante adjudicada, no que couber.

16.2 - As obrigações estabelecidas para a execução da prestação dos serviços, quando não cumpridas pela Instituição Licitante como disposto neste Edital e seus Anexos, e garantida à defesa prévia, lhe sujeitam às penalidades previstas na Lei regente deste processo, bem como advertência; suspensão de contratar com a Administração Municipal Licitadora e multas nos seguintes percentuais e condições:

16.2.1 – 10,00 % (dez por cento) do valor do contrato por não cumprir as obrigações assumidas para prestação dos serviços, por ceder ou transferir, total ou parcialmente, o contrato a terceiros sem a devida e formal autorização do Contratante;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

**16.2.2** – 10,00 % (dez por cento) no caso de a adjudicatária se recusar em assinar o Contrato, sem justificativa aceita pela Administração, dentro do prazo estabelecido, sobre o valor constante no item 5.1 deste edital.

**16.2.3** – 0,33 % (trinta e três centésimos por cento) do valor do contrato, por dia, no caso de não cumprimento das obrigações parciais e que não forem relevadas pelo Contratante.

**16.3** - A penalidade de advertência prevista neste item será aplicada pela Administração, de ofício ou mediante proposta do responsável pelo acompanhamento da execução da prestação do serviço, garantido o direito a ampla defesa e ao contraditório.

**16.4** - Demais condições e o alcance da aplicação das penalidades aqui previstas estão declinadas no Anexo VII - Minuta do Contrato, garantindo sempre o direito do contraditório e à ampla defesa

**17 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**17.1** - Além dos direitos assegurados no item 10 acima, para esta Licitação, caberão os recursos previstos pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, observados os procedimentos previstos.

**17.2** - As razões de recurso, e das contrarrazões, conforme o caso deverão ser protocolizadas no prazo constante no item 7.15, no Setor de Compras e Licitações, nos dias úteis e no horário normal de expediente, que serão imediatamente encaminhadas a Assessoria Jurídica, sob pena de se configurar a desistência da intenção de recurso manifestada na Sessão Pública do Pregão.

**17.3** - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**17.4** - Decidido, quando for o caso, os recursos por ventura interpostos, o pregoeiro declarará vencedora(s) da licitação, conforme o caso, encaminhando os autos do processo à autoridade superior competente, para adjudicação e homologação do certame.

**17.5** - A ausência de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer durante a Sessão Pública do Pregão, ou da apresentação das razões e contra-razões implicará na decadência do direito ao recursivo.

**17.6** - Das decisões de aplicação de penalidade caberão recursos que deverão ser protocolizados no Setor de Compras e Licitações.

**17.7** - Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telefax, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em Lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada, conforme item 17.2.

**18 – DA ASSINATURA, DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA GARANTIA DO CONTRATO**

**18.1** – A Licitante vencedora será convocada para assinar o contrato administrativo de prestação de serviços no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data de recebimento da convocação, sob pena de decair do direito à contratação.

**18.2** – Na hipótese de a Licitante convocada não assinar o contrato no prazo estabelecido, o Município Licitador poderá fazê-lo com a Licitante classificada em segundo lugar, nas condições estabelecidas no § 2º do artigo 64 da Lei regente deste processo.

**18.3** - Deverá a Licitante vencedora, no ato de assinatura do Contrato:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

**18.3.1-** Indicar o preposto que a representará durante a execução dos serviços, citando seu cargo/função e telefone e *fac-símile* e endereço para contato.

**18.3.2 -** Apresentar os documentos exigidos por ocasião da convocação para subscrever o Contrato.

**18.4 –** O prazo da contratação da prestação dos serviços do objeto licitado será de 60 (sessenta) meses, contados do início da prestação dos serviços. Considera-se o início da prestação dos serviços o primeiro processamento com exclusividade da folha de pagamento aos servidores.

**18.5 –** As alterações contratuais obedecerão ao disposto na Lei regente desta licitação.

**18.6 -** A assinatura a ser aposta no instrumento contratual pelo representante legal da empresa deverá ser reconhecida como autêntica por ofício notarial, nas 03 (três) vias do contrato, sendo as despesas decorrentes desse ato por conta da Licitante.

**18.7 –** Pela natureza da contratação e das condições de pagamento não se exigirá garantia do contrato.

**19- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1 -** A presente licitação na modalidade de pregão poderá ser anulada ou revogada, sempre mediante despacho motivado, sem que caiba a qualquer licitante direito à indenização.

**19.2 -** Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital, a interessada que não se manifestar até o 2º (segundo) dia útil anterior à data da sessão do pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha apontar possíveis falhas ou irregularidades e que viciariam o presente processo não terá efeito de recurso perante a Administração.

**19.2.1 -** Os prazos serão contados excluindo-se o dia do seu início (dia da publicação ou da ciência por outro meio) e incluindo-se o dia do seu vencimento.

**19.3 -** Os autos do presente processo licitatório somente terão vista franqueadas as licitantes interessadas a partir da lavratura da Ata da Sessão e intimações das decisões recorríveis.

**19.4 -** É facultada ao pregoeiro ou a autoridade superior competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**19.5 -** As empresas licitantes são responsáveis, administrativa, civil e criminalmente pela fidelidade das informações e documentos apresentados.

**19.6 -** A Prefeitura Municipal Licitadora poderá rescindir o contrato de prestação de serviços caso ocorra quaisquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei que rege esta licitação.

**19.7 -** A simples participação, viabilizada pela apresentação de documentação e proposta, caracterizará aceitação e o pleno conhecimento, pela licitante, das condições expressas neste Edital e seus Anexos, prevalecendo sempre, em caso de divergências, o disposto no Edital.

**19.8 -** O presente Edital foi previamente analisado e aprovado pela Assessoria Jurídica do Setor de Licitação da Prefeitura Municipal, constante de parecer que se encontra anexo ao processo.

**19.9 -** Os atos e procedimentos decorrentes da presente licitação serão publicados no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e/ou em jornal de circulação local ou regional, ou Imprensa Oficial, no que couber. Assim sendo, os prazos previstos correrão a partir destas publicações;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

**19.10** - As informações e esclarecimentos complementares poderão ser obtidos nos dias úteis, no horário de 13 h às 17 h, no Setor de Compras e Procedimentos Licitatórios desta Prefeitura Municipal Licitadora.

**19.11** - O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes desta licitação é o da Comarca de Itamonte.

**19.12** - São partes integrantes deste Edital:

**19.12.1** – Quadro de servidores do Município de Itamonte:

**19.12.1.1** - Servidores ativos e inativos: A folha de pagamento dos servidores ativos do Município de Itamonte no que tange à sua distribuição quantitativa, é representada pelo quadro a seguir:

**19.12.1.1.1** - Servidores Ativos

<b>Tabela 1.1 - Servidores Ativos</b>		
<b>Vínculo</b>	<b>Quantidade</b>	<b>%</b>
Efetivos	244	48,03
Efetivo em comissão	01	0,20
Comissionados	30	5,90
Contratados	217	42,71
Agentes políticos (prefeito, vice e secretários municipais)	09	1,78
Pensionistas	07	1,18
Total	508	100

Base: Folha de Pagamento do mês de março/2019.

**19.12.1.1.1.2** - Dos quantitativos acima, verificou-se a seguintes movimentações financeiras nos últimos 3 (três) meses:

<b>Movimentação Financeira</b>		
<b>Mês</b>	<b>Bruto</b>	<b>Líquido</b>
Dezembro/2018	1.256.896,00	970.263,65
Janeiro/2019	1.144.563,42	888.993,63
Fevereiro/2019	1.217.367,17	946.686,08



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

**19.12.1.1.1.3 A estratificação salarial total (com base no salário líquido) é:**

<b>Faixa Salarial (valor líquido da folha janeiro/2019)</b>	<b>Qtde. Servidores</b>
Até R\$ 800,00	0
Menor que R\$ 998,00	75
Entre R\$ 800,01 e R\$ 1.500,00	148
Entre R\$ 1.500,01 e R\$ 3.000,00	225
Entre R\$ 3.000,01 e R\$ 5.000,00	48
Entre R\$ 5.000,01 e R\$ 10.000,00	05
Pensionistas	07
Acima de R\$ 10.000,00	0
<b>TOTAL</b>	<b>508</b>

**19.12.1.1.2 Servidores Inativos**

<b>Servidores Inativos</b>		
<b>Vínculo</b>	<b>Quantidade</b>	<b>%</b>
Aposentados	150	78,12
Pensionistas	42	21,88
<b>Total</b>	<b>192</b>	<b>100</b>

Base: Folha de Pagamento do mês de março/2019.

**19.12.1.1.2.1 Dos quantitativos acima, verificou-se a seguintes movimentações financeiras nos últimos 3 (três) meses:**

<b>Movimentação Financeira</b>		
<b>Mês</b>	<b>Bruto</b>	<b>Líquido</b>
Dezembro/2018	369.751,86	320.836,61
Janeiro/2019	376.632,12	329.237,59
Fevereiro/2019	380.994,12	331.916,44

**19.12.1.1.2.2- A estratificação salarial total (com base no salário líquido) é:**

<b>Faixa Salarial (valor líquido da folha março/2019)</b>	<b>Aposentados</b>	<b>Pensionistas</b>	<b>Total</b>
Até R\$ 800,00	9	3	12
Entre R\$ 800,01 e R\$ 1.500,00	64	25	89
Entre R\$ 1.500,01 e R\$ 3.000,00	63	12	75
Entre R\$ 3.000,01 e R\$ 5.000,00	12	2	14
Entre R\$ 5.000,01 e R\$ 10.000,00	2	0	02
Acima de R\$ 10.000,00	0	0	0



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

- 19.13** - Anexo I- Descrição do objeto licitado
- 19.14** - Anexo II - Descrição da Documentação e outras condições para a Execução
- 19.15** - Anexo III - Modelo de Credenciamento
- 19.16** – Anexo IV - Modelo de Declaração - requisitos para habilitação
- 19.17** - Anexo V - Modelo de Declarações legais
- 19.18** - Anexo VI - Modelo da Proposta de Preço ( Comercial )
- 19.19** - Anexo VII - Minuta do Contrato Administrativo.

Prefeitura Municipal de Itamonte, 10 de Junho de 2019.

---

Jonas Santos Costa  
PREGOEIRO





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Processo Licitatório nº 0041/2019

Pregão Presencial nº 24/2019

**ANEXO I**

**Objeto:** Prestação de serviços, com exclusividade, de pagamento da folha de salários dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas, comissionados e contratados da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Itamonte 2ª Chamada.

**Descrição do Objeto:**

- 1 – Lançamento de todos os dados necessários da Prefeitura Licitadora e dos Servidores Municipais, para possibilitar a execução dos serviços licitados;
- 2 – Abertura de conta denominada “CONTA SALÁRIO” em nome de todos os servidores municipais ativos, inativos, pensionistas, comissionados e contratados, sem cobrança de tarifa;
- 3 – Creditar na “CONTA SALÁRIO” de todos os servidores municipais, conforme relação a ser enviada mensalmente pela Prefeitura Municipal Licitadora;
- 4 – Efetivar o pagamento mensal da folha de salários, bem como do 13º salário, férias e outros créditos de direito funcional, conforme relação enviada pela Prefeitura Licitadora;
- 5 – Abertura de conta corrente em nome do servidor municipal se houver interesse deste e através de pedido formal;
- 6 - Será disponibilizada aos servidores a possibilidade de transferência dos valores depositados, para outra conta bancária de outra instituição financeira da qual seja titular, sem cobrança de tarifa, ficando a critério do servidor a opção.
  - 6.1 – Para esta transferência do valor creditado pela folha de salários para outra conta bancária de outra instituição financeira da preferência do servidor, este deverá formalizar essa opção junto à instituição financeira vencedora apenas uma única vez;
- 7 – Disponibilizar uma cesta mínima de serviços bancários para os servidores municipais que abrirem conta corrente na agência da Licitante vencedora do certame, com custo reduzido e previamente estabelecido;
- 8 – Disponibilizar aos servidores municipais “*empréstimo em consignação*”, dentro das normas vigentes e com taxas de juros compatíveis com este tipo de serviço;
- 9 – A Licitante vencedora da presente licitação poderá, para bem atender os servidores municipais, a seu critério e as suas expensas proceder à instalação de um Posto de Atendimento Eletrônico – PAE, sob sua total responsabilidade, sem ônus para o CONTRATANTE.
- 10 – Manter durante a execução dos serviços uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno competitivas do mercado.

Prefeitura Municipal de Itamonte, 10 de junho de 2019.

---

Jonas Santos Costa  
PREGOEIRO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Processo Licitatório nº 0041/2019

Pregão Presencial nº 24/2019

**ANEXO II**

**1 - DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO**

**1.1** – Somente poderão participar do presente processo licitatório, as instituições bancárias autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil e que atendam as condições deste edital.

**2 - DA DOCUMENTAÇÃO**

A instituição financeira licitante deverá apresentar os seguintes documentos em cópia autenticada, ou acompanhados dos originais para autenticação pela Equipe de Apoio.

**2.1 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**2.1.1** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

**2.2 – DA REGULARIDADE FISCAL**

**2.2.1** - Cartão Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

**2.2.2** - Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal da sede da Licitante;

**2.2.3** - Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual da sede da Licitante;

**2.2.4** - Certidão de Quitação de Tributos Federais, e dívida ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

**2.2.5** - Certificado de Regularidade com o FGTS;

**2.2.6** - Certidão Negativa de Débito para com o INSS;

**2.2.7** – Declaração de que a empresa licitante não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. Nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, bem como da inexistência de qualquer fato impeditivo para sua habilitação no presente processo.

**2.3 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**2.3.1** - Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes de Documentação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

**3 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

**3.1** - Será considerada vencedora a proposta que apresentar lance com o **MAIOR VALOR** pela execução do objeto licitado, único lote apresentado, e como especificado no Anexo I deste Edital.

**3.2** - O objeto deste Pregão será adjudicado à licitante cuja proposta seja considerada vencedora.

**3.3** - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, a classificação far-se-á por sorteio, em ato público, na própria sessão.

**3.4** - O pregoeiro poderá desclassificar as propostas cujos preços estejam inferiores ao valor mínimo descrito e estipulado no Anexo II deste Edital.

**3.5** - O pregoeiro poderá ainda desclassificar as propostas que não atenderem a exigência dos Anexos I e VI deste Edital, bem como às que forem omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**4 - DA ASSINATURA DO CONTRATO**

**4.1** - A Licitante estará obrigada a assinar o contrato administrativo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar de adjudicação deste processo e da convocação.

**5 - DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1** - O prazo da contratação da prestação dos serviços do objeto licitado será de 60 (sessenta) meses, contados do início da prestação dos serviços. Considera-se o início da prestação dos serviços o primeiro processamento com exclusividade da folha de pagamento aos servidores.

**6 - DO PREÇO MÍNIMO E DA FORMA DE PAGAMENTO:**

**6.1** - O **valor mínimo** a ser ofertado pela execução do objeto licitado fica estipulado em **R\$ 650.000,00** (Seiscentos e cinquenta mil reais);

**6.2** - O pagamento será efetuado em parcela única no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar da assinatura do contrato, diretamente na Tesouraria da Prefeitura Licitadora ou através de crédito bancário determinado pela Licitadora.

Prefeitura Municipal de Itamonte, 15 de abril de 2019.

---

Jonas Santos Costa  
PREGOEIRO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

**Anexo III**

**A**  
**Prefeitura Municipal de Itamonte**

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob nº....., com sede à Rua....., nº....., em....., tendo como representante legal o(a) Sr.(a)....., ( citar a função de acordo com o contrato social da empresa ) **CRENCIA** o(a) Sr.(a)....., portador da carteira de identidade nº....., para representá-la perante esta Prefeitura Municipal, nesta licitação de modalidade PREGÃO, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, manifestação quanto à intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos, e ainda assinar atas, firmar compromissos, enfim, praticar todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente instrumento.

Itamonte, .... de ..... de 2019.

---

Assinatura de representante legal da empresa  
com firma reconhecida  
Se possível usar papel timbrado da empresa

Observações: Modelo para credenciamento



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Processo Licitatório nº 0041/2019

Pregão Presencial nº 24/2019

**Anexo IV**

**A**  
**Prefeitura Municipal de Itamonte**

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede à Rua....., nº....., em....., na qualidade de participante da licitação na modalidade Pregão, instaurado por esta Prefeitura Municipal, DECLARA que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente ato convocatório e responde administrativa, civil e criminalmente pela fidelidade das informações e documentos apresentados.

Por ser verdade, firma a presente DECLARAÇÃO.

Itamonte, ... de ..... de 2019.

---

Assinatura de representante legal da empresa conforme Anexo III

Se possível usar papel timbrado da empresa

Observações: Modelo de declaração a ser entregue em separado dos envelopes,  
no ato da sessão do Pregão



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Processo Licitatório nº 0041/2019      Pregão Presencial nº 24/2019

**Anexo V**

**A**  
**Prefeitura Municipal de Itamonte**

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob on°....., com sede à Rua.....,n°....., em....., na qualidade de participante da licitação na modalidade de Pregão, instaurado por esta Prefeitura Municipal, DECLARA sob as penalidades da lei, que não existe fato superveniente e impeditivo contra sua habilitação no presente processo, assim como se obriga a declarar a ocorrência de fatos futuros. DECLARA ainda que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno,perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal de 1988. DECLARA também não ser inidônea para licitar e celebrar contratos com a Administração Pública e que está de pleno acordo com as exigências do Edital deste processo.

Por ser verdade, firma a presente DECLARAÇÃO.

Itamonte, ..... de ..... de 2019.

---

Assinatura de representante legal da empresa conforme Anexo III

Se possível usar papel timbrado da empresa

Observações: Modelo de declaração a fazer parte do envelope N° 02 da documentação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Processo Licitatório nº 0041/2019

Pregão Presencial nº 24/2019

**ANEXO VI**

**MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO**

**OBS.: PAPEL TIMBRADO**

À  
Prefeitura Municipal de Itamonte  
Rua Daniel Constantino dos Santos, nº 141 – Vila Santos  
ITAMONTE – MINAS GERAIS  
Att.: Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Prezado Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de vossas senhorias, nossa proposta de preços relativa a presente licitação, que tem como objeto a **prestação de serviços, com exclusividade, de pagamento da folha de salários dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas, comissionados e contratados da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Itamonte.**

A nossa proposta para execução do referido objeto, com sua descrição no Anexo I, com todas as condições, obrigações e prazo constante na Minuta Contratual fica estipulada no valor de: **R\$** ..... (.....).

O pagamento será efetuado conforme exige o item 15.1 do Edital.

Declaramos que estamos cientes das obrigações assumidas com a apresentação desta proposta e ressaltamos a não existência de quaisquer fatos na condição da execução contratual que possam oferecer riscos, obstáculos ou impropriedade para o fiel cumprimento do contrato administrativo que firmaremos, se houver êxito com a apresentação desta proposta.

Validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Identificação da Instituição Financeira  
Assinatura  
Nome do responsável (por extenso e legível)  
RG ou CPF - Cargo e/ou função





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

**ANEXO VII**

**MINUTA CONTRATUAL**

CONTRATANTE: **Município de Itamonte – Poder Executivo**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ sob o nº 18.666.750/0001-62, com Sede Administrativa nesta cidade à Rua Daniel Constantino dos Santos Caxias, nº 141, Vila Santos CEP – 37.466-000, representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. Alexandre Augusto Moreira Santos**, portador do RG - 390856.663 - SSP/SP e do CPF nº 174.948.586-68

CONTRATADA: a instituição financeira ..... CNPJ nº .....  
sediada à ..... nº ..... em .....  
CEP ....., neste representada pelo .....  
portador do RG ..... e do CPF .....

EMBASAMENTO: Processo Licitatório nº 0041/2019 – Pregão Presencial nº 024/2019, com regência da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, ficam as partes justas e contratadas o que neste instrumento se dispõe e que será cumprido, em conformidade com as cláusulas abaixo especificadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** – Contratação de instituição financeira para a prestação de serviços, com exclusividade, de pagamento da folha de salários dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas, comissionados e contratados da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Itamonte.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES E OBRIGAÇÕES NA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**2.1** – Integra este instrumento o Edital e seus Anexos do processo acima epigrafado, na modalidade de Pregão Presencial e que são partes deste instrumento como se aqui estivessem transcritos.

**2.1** - A CONTRATADA deverá dispor sistema informatizado compatível com aquele em funcionamento na Prefeitura Municipal para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e *on line*.

**2.1.1** - A responsabilidade integral de adaptação, funcional e financeira, para a prestação dos serviços constantes do objeto será da CONTRATADA.

**2.2** – O CONTRATANTE, pelo Setor de Pessoal e Recursos Humanos, enviará todos os dados necessários para possibilitar a execução dos serviços constantes do objeto, bem como a relação nominal dos servidores à instituição CONTRATADA, com antecedência mínima de três dias úteis, da data do crédito, no caso de pagamento mensal.

**2.2.1** - Os dados relativos à folha de pagamento poderão sofrer variações durante o período da execução contratual, sendo estas informações de responsabilidade do CONTRATANTE.

**2.3** – O CONTRATANTE, pelo Setor de Pessoal e Recursos Humanos determinará a data dos créditos para folhas de pagamento dos salários dos servidores municipais, enviando os dados da folha de salários e disponibilização dos recursos financeiros com antecedência de dois dias úteis.

**2.4** - Os créditos a serem lançados nas contas dos servidores da Prefeitura Municipal serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação funcional entre o servidor e a Administração Municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

**2.5** - Todas as contas em nome do servidor deverão ser abertas como “CONTA SALÁRIO”, sem qualquer custo financeiro ou tarifa bancária por parte da Prefeitura Municipal ou dos seus servidores, ficando a critério de cada servidor transformá-la ou não em conta corrente da Instituição Financeira CONTRATADA.

**2.6** - Será disponibilizada aos servidores a possibilidade de transferência dos valores depositados, para outra conta bancária de outra instituição financeira da qual seja titular, sem cobrança de tarifa, ficando a critério do servidor a opção.

**2.7** - Nos casos em que o servidor optar pela transferência para outra conta bancária de outra instituição financeira de sua preferência, o servidor deverá formalizar essa opção junto à instituição financeira vencedora apenas uma única vez, não sendo necessário formalizar o pedido nos meses seguintes.

**2.8** - Os valores financeiros a serem transferidos deverão estar à disposição na conta bancária informada pelo servidor na mesma data em que estiverem disponíveis para os demais servidores municipais na instituição financeira CONTRATADA.

**2.9** - A instituição financeira CONTRATADA deverá oferecer aos servidores municipais que desejarem manter conta de movimento na instituição, uma cesta de serviços, compreendendo no mínimo os seguintes produtos, cuja tarifa mensal de manutenção que não poderá exceder a R\$ 10,00 (dez reais), a saber:

- 2.9.1** - Abertura de conta-corrente;
- 2.9.2** - Manutenção da conta-corrente;
- 2.9.3** - Talonário de cheques mensal com 20 (vinte) folhas;
- 2.9.4** - 01 (um) extrato mensal;
- 2.9.5** - 01 (um) extrato semanal emitido em Terminal de Auto-Atendimento;
- 2.9.6** - Renovação de cadastro e limite de Cheque Especial;
- 2.9.7** - Fornecimento e manutenção de Cartão de Débito;
- 2.9.8** - 10 (dez) saques mensais no Auto-Atendimento e,
- 2.9.9** - 20 (vinte) pagamentos diversos (Caixas/Auto-Atendimento).

**2.10** – Será disponibilizado aos servidores municipais pela CONTRATADA o “*empréstimo em consignação*”, dentro das normas vigentes e com taxas de juros compatíveis com este tipo de serviço, além de negociação do patamar da taxa praticada, entre a CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, de forma a buscar o interesse comum das partes e em especial dos servidores municipais.

**2.11** - A CONTRATADA deverá, para bem atender os servidores municipais, poderá instalar Posto de Atendimento Eletrônico – PAE, sob sua total responsabilidade, com as dimensões especificadas e nos seguintes locais:

**2.11.1** – no hall da Prefeitura Municipal.

**2.11.2** - o prazo para instalação dos referidos postos será de no máximo 60 (sessenta) dias a contar da data de assinatura do contrato.

**2.11.3** – durante a execução do contrato, se necessário melhorias e modificações nos PAEs, somente poderão ser efetivadas com expressa autorização da Administração Municipal.

**2.12** – A instituição financeira deverá inovar e aprimorar sempre os produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais e manter uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno competitivas do mercado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**

**3.1** - A CONTRATADA pagará ao CONTRATANTE pela execução do objeto deste contrato o valor total de R\$ ..... (.....), em uma única parcela até 20 (vinte) dias a contar da assinatura deste contrato.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DA EXECUÇÃO DESTE CONTRATO**

**4.1** – Considera-se o início da prestação dos serviços o primeiro processamento com exclusividade da folha de pagamento aos servidores. Essa Licitação terá prazo de vigência de **60 (sessenta) meses**.

**CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**5.1** - Os recursos financeiros desta contratação deverão ser depositados em uma única parcela no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar da assinatura

**CLÁUSULA SEXTA - DA TRANSFERÊNCIA E RESPONSABILIDADE**

**6.1** - A CONTRATADA não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte, nem subcontratar os serviços relativos ao seu objeto, sem o expresso consentimento formal do CONTRATANTE, sob pena de rescisão deste instrumento, ressalvando os seus prestadores de serviços diretos.

**6.2** - A CONTRATADA é a única responsável pela execução do objeto contratado, conseqüentemente responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para ao CONTRATANTE ou a seus servidores.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES E DA FISCALIZAÇÃO**

**7.1** – O objeto contratado poderá ser alterado, caso se torne necessário, tecnicamente, através de termo emitido, devidamente autorizado pelo Chefe do Poder Executivo CONTRATANTE, **pelo Setor de Pessoal e Recursos Humanos**, nos termos da Lei regente deste contrato.

**7.2** – A Secretaria Municipal de Administração, pelo seu titular ou outro servidor designado especificamente para este mister, ficará encarregada pela fiscalização da execução do objeto contratado e por todos os desdobramentos da execução contratual, em especial, visando o interesse dos servidores municipais ativos, inativos, pensionistas, comissionados e contratados.

**CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA CONTRATUAL**

**8.1** - Pela natureza desta contratação e das condições de pagamento não se exige garantia da execução do contrato, tão somente o fiel cumprimento das obrigações assumidas.

**CLÁUSULA NONA - DO RECONHECIMENTO E DA RESCISÃO**

**9.1** - A CONTRATADA declara reconhecer os direitos da Administração CONTRATANTE, em caso de Rescisão Administrativa, como dispõe no art. 77, da Lei regente deste contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

**9.2** - A rescisão deste instrumento poderá ser efetivada, caso ocorra qualquer dos motivos mencionados no art.78, com comunicação formal a CONTRATADA e será processada conforme dispõe o art. 79, ambos da referida Lei, no que couber.

**9.4** - Além das referidas hipóteses, poderá o CONTRATANTE rescindir o presente contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, por falência, concordata, dissolução ou insolvência da CONTRATADA.

**9.5** - Em casos excepcionais, configurados como de força maior, **a critério** do CONTRATANTE, o atraso no pagamento da folha de salário ou incorreções esporádicas não ensejará rescisão contratual, bem como as penalidades estabelecidas neste instrumento.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES**

**10.1** - As obrigações estabelecidas na execução do objeto deste instrumento quando não cumpridas pela CONTRATADA, lhe sujeitam às penalidades previstas na Lei regente deste processo, bem como multa no seguinte percentual e condição:

**10.1.1** – 10,00 % (dez por cento) do valor do contrato por não cumprir as obrigações assumidas para prestação dos serviços, por ceder ou transferir, total ou parcialmente, o contrato a terceiros sem a devida e formal autorização do Contratante;

**10.1.2** – 0,33 % (trinta e três centésimos por cento) do valor do contrato, por dia, no caso de não cumprimento das obrigações parciais contratuais e que não forem relevadas pelo CONTRATANTE.

**10.2** - A suspensão do direito de contratar com Administração Municipal, com prazo já fixado em 24 (vinte e quatro) meses.

**10.3** - Fica assegurado à CONTRATADA o direito da ampla defesa e do contraditório.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS E DO FORO**

**11.1** - Nos casos omissos e não previstos neste Contrato, serão aplicadas normas e regulamentações vigentes, que também prevalecerão quando houver conflitos nas suas Cláusulas.

**11.2** - As partes elegem o Foro da Comarca de Itamonte - MG, para dirimir as questões decorrentes deste Instrumento, com expressa renúncia de qualquer outro.

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

Prefeitura Municipal de Itamonte, .. de ..... de 2019.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE  
Município de Itamonte  
Alexandre Augusto Moreira Santos  
PREFEITO MUNICIPAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA  
.....  
.....

**Visto:** \_\_\_\_\_  
Dr. Cristiano Chaves Andrade  
OAB/MG 141.545

Testemunhas: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ RG:- \_\_\_\_\_