



# Prefeitura do Município de Vargem

ESTADO DE SÃO PAULO

<b>PREGÃO PRESENCIAL 055/2019</b> <b>REGIDO PELA LEI 10.520/2002, PELO DECRETO MUNICIPAL 1.616/2017</b> <b>SUBSIDIARIAMENTE, PELA LEI 8.666/93.</b>	
<b>OBJETO</b>	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCARIA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE PELO PERÍODO DE 60 MESES,
<b>PREGÃO PRESENCIAL</b> <b>SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.</b>	
<b>Data: 08/11/2019</b>	<b>Horário: 08h00 Horas</b>
<b>Local:</b>	Prefeitura Municipal de Vargem/SP, sito à Rua Geraldino de Oliveira, 236, Centro, Vargem/SP. Tel./Fax: (11) 4598-4500 <b>e-mail:</b> <a href="mailto:licitacoes@vargem.sp.gov.br">licitacoes@vargem.sp.gov.br</a>
<b>MIGUEL CARDOSO PINTO NETO</b> Pregoeiro	



# Prefeitura do Município de Vargem

ESTADO DE SÃO PAULO

**PROCESSO LICITATÓRIO 055/2019**

**EDITAL 042/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL 040/2019**

## PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE VARGEM/SP**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 67.160.507.001-83, com sede à Rua Geraldino de Oliveira, nº 236, Centro, nesta cidade, através do seu **PREGOEIRO**, neste ato representado pelo Sr. **MIGUEL CARDOSO PINTO NETO**, usando a competência delegada no **Decreto Municipal nº 1.616 de 2017** e **Portaria Municipal nº 2.466 de 13 de novembro de 2018**, torna público que se acha aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade **PREGÃO (PRESENCIAL)**, do tipo **MAIOR PREÇO**, que será regida pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, 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.

### 1 - DO OBJETO

**1.1 – Contratação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da administração direta, em caráter de exclusividade pelo período de 60 meses, e conforme as especificações no Termo de Referência – ANEXO I, do presente Edital.**

**1.2 - O valor global estimado para este procedimento é de R\$ 61.883,24 (sessenta e um mil, oitocentos e oitenta e três mil, vinte e quatro centavos), conforme planilha orçamentária do Termo de Referência - ANEXO I.**

**1.3 - Atualmente a Prefeitura Municipal de Vargem centraliza na Caixa Econômica federal as operações de pagamento aos funcionários/servidores. Tal procedimento está atrelado a contratos de prestação de serviços celebrados em 14 de agosto de 2014.**

**1.4 - Toda a estrutura e montagem destinada à instalação do Posto de Serviço Bancário correrão por conta da Permissionária;**

**1.5 - As instalações bancárias aqui definidas funcionarão dentro dos critérios e no horário fixado pelo Banco Central do Brasil;**

**1.6 - Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:**

**ANEXO I – TERMO DE EFERÊNCIA**

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA ANEXO III – CREDENCIAMENTO**

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DA LICITANTE SER UMA ME OU EPP)**

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL**

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO, DE ACORDO COM O DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO**

**ANEXO IX – DADOS CADASTRAIS PARA ASSINATURA DE CONTRATO**

**ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO.**

**ANEXO XI - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**



## 2 – DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

2.1 – A baixa do EDITAL de licitação, por meio do sítio [www.vargem.sp.gov.br](http://www.vargem.sp.gov.br), será feita gratuitamente.

2.2 – Após a publicação, o EDITAL pode vir a ser modificado em aspectos importantes, por intermédio de adendos. Dessa forma, até a data - limite para a apresentação das propostas, as LICITANTES que realizarem **download** do EDITAL no sítio [www.vargem.sp.gov.br](http://www.vargem.sp.gov.br), deverão verificar diariamente neste endereço a eventualidade da inclusão de adendos e esclarecimentos aos documentos de licitação, uma vez que, nesses casos, não serão feitas notificações individuais. Em consequência disso, esta PREFEITURA não se responsabiliza pelas incorreções de propostas, devidas ao não atendimento de alguma exigência de adendo não considerada pelas LICITANTES.

2.3 – Quaisquer dúvidas a respeito do presente edital, o SETOR DE LICITAÇÕES prestará todos os ESCLARECIMENTOS solicitados pelos interessados, desde que arguidas **até o 2º (segundo) dia útil** antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h00 às 17h00, na Rua Geraldino de Oliveira, nº 236, centro, Vargem/SP, ou através do **e-mail: [licitacoes@vargem.sp.gov.br](mailto:licitacoes@vargem.sp.gov.br)** e/ou pelo **telefone: (11) 45998-4500**.

2.4 – Quaisquer dúvidas a respeito do **ANEXO I**, O DEPARTAMENTO DE PESSOAL, prestará todos os esclarecimentos pelos interessados estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h00 às 17h00, na Rua Geraldino de Oliveira, nº 236, centro, Vargem/SP, ou através dos e-mails: [rh@vargem.sp.gov.br](mailto:rh@vargem.sp.gov.br) e ou pelo telefone: **(11) 4598 – 4500**.

2.5 – Em caso de não solicitação de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação alegando - se erro ou ignorância.

## 3 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - Os critérios referentes ao objeto deste Edital não onerarão o Orçamento Municipal do corrente exercício.

## 4 - DA PARTICIPAÇÃO

4.1 - 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.

4.2 - A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como as disposições contidas na legislação indicada no preâmbulo deste Edital.

4.3 – Será **vedada a participação** de empresas na licitação, quando:

4.3.1 – concordatárias ou em processo de falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

4.3.2 – que estejam com o direito de licitar e contratar suspenso com esta Administração, ou que, tenham sido declaradas inidôneas junto a qualquer órgão que integre a Administração Pública Federal, Estadual e/ou Municipal, conforme Lei 8.666/93;

4.3.3 - estrangeiras que não funcionem no País;

4.3.4 - cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto do presente processo de licitação;



4.3.5 – enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei 8.666/93 e posteriores alterações;

4.3.6 – possuir dirigentes, acionistas, sócios ou funcionários da Prefeitura Municipal de Vargem/SP.

**4.4 - É permitida a participação de CONSÓRCIOS**, de acordo com o disposto no **Artigo 33 da Lei 8.666/93**, constituídos por empresas, nacionais ou estrangeiras, que satisfaçam integralmente as condições e exigências deste Edital.

**4.4.1 – Na constituição de CONSÓRCIO deverão ser atendidas as seguintes exigências:**

4.4.1.1 – Cada PROPONENTE, inclusive suas filiais ou empresas que façam parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá concorrer com uma única proposta individual ou com uma única proposta em consórcio;

4.4.1.2 – Ser constituído na forma dos artigos 278 e 279 da Lei nº 6.404/76;

4.4.1.3 – Ter prazo de duração, no mínimo, igual ao prazo previsto para os serviços do objeto do contrato;

4.4.1.4 – Seus membros deverão responder solidariamente por todos os atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação como na de prestação do serviço contratado;

4.4.1.5 – Ser impedido de ter sua composição ou constituição alterada ou modificada no que tange às consorciadas que participarem do certame durante o prazo de vigência do contrato;

4.4.2 – Indicação da empresa LÍDER do Consórcio, que deverá atender às seguintes condições de liderança:

4.4.2.1 – Responsabilizar-se por todas as comunicações e informações do Consórcio junto à CONTRATANTE;

4.4.2.2 – Administrar o Contrato, com poderes inclusive para transferir, requerer, receber e dar quitação.

4.4.3 – No consórcio de empresa BRASILEIRA e ESTRANGEIRA, a liderança caberá obrigatoriamente à empresa BRASILEIRA e a empresa LÍDER será responsável por todas as providências que forem necessárias para atender a legislação em vigor.

4.4.4 – Apresentação de **Termo de Compromisso** público ou particular de constituição em Consórcio, subscrito pelas consorciadas, contendo a indicação da empresa LÍDER, responsável pelo consórcio, e a empresa INTEGRADORA, responsável pela implementação, observando-se o seguinte:

4.4.4.1 – Compromissos e obrigações das consorciadas, dentre os quais o de que cada consorciada responderá, individual e solidariamente, pelas exigências de ordem fiscal e administrativa pertinentes ao objeto da licitação, até a conclusão final dos trabalhos e serviços que vierem a ser contratados com o consórcio;

4.4.4.2 – Declaração expressa de responsabilidade solidária, ativa e passiva, das consorciadas, pelos atos praticados sob o consórcio, em relação à licitação, comprometendo-se a assinar, como anuentes, os eventuais contratos decorrentes do presente Licitação e, solidariamente, como responsáveis por todas as obrigações do consórcio;

4.4.4.3 – Compromisso de que o consórcio não terá a sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia e expressa concordância da CONTRATANTE;



4.4.4.4 – Compromisso expresso de que o consórcio não se constitui, nem se constituirá em pessoa jurídica distinta da de seus membros, nem terá denominação própria ou diferente das suas consorciadas;

4.4.4.5 – Compromissos e a divisão do escopo no fornecimento para cada uma das consorciadas, individualmente, em relação ao objeto da licitação, bem como o percentual de participação de cada uma em relação ao faturamento dos serviços propostos;

4.4.4.6 – Compromisso expresso de que o consórcio não se constitui, nem se constituirá em pessoa jurídica distinta da de seus membros, nem terá denominação própria ou diferente das suas consorciadas;

4.4.4.7 – Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com os prazos contratuais, aditivos e prorrogações.

4.4.5 – A empresa consorciada fica impedida de participar, na mesma licitação, isoladamente ou em mais de um consórcio.

4.4.6 – A PROPONENTE vencedora, no caso de consórcio, fica obrigada a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio e os termos do compromisso, conforme acima mencionado.

4.4.7 – Cada empresa consorciada deverá apresentar documentação comprobatória de sua habilitação jurídica, qualificação econômica e financeira, regularidade fiscal e previdenciária e qualificação técnica, conforme estabelecido no presente edital.

4.4.8 – Para efeito de qualificação técnica/operacional, será admitido o somatório dos quantitativos dos atestados de cada consorciado.

4.4.9 – As empresas consorciadas ficam impedidas de integrar outro consórcio participante ou concorrer isoladamente;

4.4.10 – A desclassificação ou inabilitação de qualquer consorciado nesta Licitação implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do Consórcio.

4.4.11 – Na hipótese de consorciada estrangeira, toda a documentação que não estiver em língua portuguesa deverá ser autenticada pelo respectivo consulado e estar acompanhada de tradução juramentada em português.

4.5 – As licitantes que optarem por enviar seus envelopes via postal, através da ECT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos), deverão remetê-lo com AR (Aviso de Recebimento), ao endereço constante do preâmbulo deste edital aos cuidados do Pregoeiro, sendo única e exclusiva responsabilidade do interessado a entrega dos envelopes até o prazo e horário estipulados para a abertura do certame.

4.6 - Uma vez terminada a fase de credenciamento, não será permitida a participação de licitantes retardatários, salvo se os presentes concordarem, expressamente e em unanimidade, devendo essa circunstância ser consignada na Ata da Sessão.

4.7 - A qualquer tempo, antes da data limite para apresentação das propostas, poderá o Pregoeiro, se necessário, modificar o Edital, hipótese em que deverá proceder a divulgação de novo AVISO, na imprensa escrita, com restituição de todos os prazos exigidos por Lei, **exceto** quando, INQUESTIONAVELMENTE, as alterações não afetarem a formulação das propostas.

4.8 – O Pregoeiro não se responsabilizará por documentação e proposta que por ventura não chegar na hora e local determinados deste Edital.



4.9 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.10 – Não havendo expediente na data marcada, a entrega dos referidos envelopes dar-se-á no primeiro dia útil subsequente, à hora já estabelecida.

## 5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1 – As empresas participantes deverão apresentar para o **credenciamento** junto ao Pregoeiro, com apenas **01 (um) representante legal**, o qual deverá estar munido da sua carteira de identidade (RG, CNH ou Carteira de Categoria Profissional) ou documento oficial de identificação que **contenha foto**, sendo o único admitido a intervir no procedimento licitatório no interesse da representada.

5.2 – O **credenciamento** será efetuado com a entrega da seguinte documentação:

5.2.1 – se **dirigente, proprietário, sócio** ou **assemelhado** da empresa:

5.2.1.1 – Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

5.2.1.2 – Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

5.2.1.3 – Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

5.2.2 – se **representante legal**:

5.2.2.1 – **procuração** por Instrumento Público lavrada em Cartório de Notas OU por Instrumento Particular da **licitante**, com poderes para que o procurador possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, **notadamente para formular proposta, lances verbais, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos**, COM FIRMA RECONHECIDA; ou,

5.2.2.2 – **documento equivalente (Credenciamento – modelo/ANEXO III)** da **licitante**, com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, **notadamente para formular proposta, lances verbais, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos**, COM FIRMA RECONHECIDA.

5.1.3 – se **empresa individual**, o registro comercial, devidamente registrado.

## 5.3 – Observações:

5.3.1 – se o **reconhecimento de firma** for em nome da **pessoa física**, o instrumento deve estar **acompanhado do ato constitutivo da empresa (Estatuto/Contrato Social)**, que comprove a legitimidade do outorgante;

5.3.2 – se o **reconhecimento de firma** for em nome da **pessoa jurídica (empresa licitante)**, fica **dispensada a apresentação do ato constitutivo**, vez que o cartório já o terá examinado e verificado a legitimidade do signatário;

5.3.3 – poderá ser dispensado o **reconhecimento de firma**, no caso de procuração por Instrumento Público lavrada em Cartório de Notas.

5.4 – O representante deverá, obrigatoriamente, apresentar o **reconhecimento de firma** em nome de





**pessoa física ou jurídica (empresa licitante) ATUALIZADO**, pois, caso o outorgante **não faça mais parte da sociedade**, a empresa será **inabilitada** na fase de “Habilitação”.

5.5 – Caso o Contrato Social ou o Estatuto determinem que **mais de 01 (uma) pessoa deva assinar a Procuração** (pública ou particular) ou o **documento de credenciamento (ANEXO III)**, a **falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste Pregão**, sendo a empresa inabilitada na fase de “Habilitação”.

5.6 – O **representante legal da licitante** que **não se credenciar** perante o Pregoeiro, ficará **impedido de participar** da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta” ou “Documentação” relativa a este Pregão.

5.6.1 – Nesse caso, a **licitante** ficará **excluída** da etapa de **lances verbais** e será **mantido** o seu **preço** apresentado na **proposta escrita**, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.7 - Na hipótese dos documentos que comprovam a regularidade da outorga de credenciamento (estatuto, contrato social etc.), a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação ou qualquer outro documento **referente à fase de credenciamento**, que por **equivoco** esteja **dentro do envelope** de “Proposta” ou de “Habilitação”, poderão ser retirados dos respectivos envelopes, pelo próprio representante, que procederá ao novo lacramento do envelope.

5.8 - Na **fase de credenciamento** será **permitido** ao representante da licitante tirar as cópias de documentos necessários, porventura retirados dos envelopes de proposta e/ou de habilitação.

5.9 – O Pregoeiro ou qualquer um dos membros da Equipe de Apoio **poderão conferir** os documentos referentes ao **credenciamento** antes da abertura da sessão, e **lançar o respectivo carimbo** de “**confere com o original**”.

5.10 - Não precisam do **credenciamento (ANEXO III)** e/ou de **procuração**: o sócio gerente, o administrador eleito, o proprietário ou assemelhado, **devendo** estes **apresentar** os documentos previstos nos **subitens 5.2.1** deste Edital.

5.11 - Para o exercício do direito de preferência de que trata a qualidade de **Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, a licitante deverá apresentar em cumprimento às disposições do Modelo de Proposta.

- **ANEXO II** e Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de ME ou EPP - **ANEXO V** do edital.

5.12– A não apresentação do credenciamento não inabilitará a **licitante**, mas impedirá a pessoa presente de se manifestar e responder em nome da **licitante**.

## 7 - DA REUNIÃO PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

7.1 - Os interessados deverão entregar ao Pregoeiro **antes** da Sessão, o Credenciamento - **ANEXO III**, a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação - **ANEXO IV**, e a Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de ME ou EPP - **ANEXO V**, sendo apresentados **fora** dos envelopes.

7.1.1 - A **não apresentação** da declaração conforme **ANEXOS II e V** do edital, indicará que a licitante optou por **não utilizar** os benefícios prescritos na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

7.1.2 - A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da aplicação das sanções administrativas previsto na legislação pertinente, observado o



# Prefeitura do Município de Vargem

ESTADO DE SÃO PAULO

devido processo legal, e implicará, também, o afastamento da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

7.2 – Os **envelopes** deverão ser entregues na **Seção de Licitações**, desta Prefeitura Municipal estabelecida à Rua Geraldino de Oliveira, nº 236, centro, até às **08h00min** do dia **08/11/2019**, procedendo-se a abertura dos envelopes de “**Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL**”, pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, do mesmo dia na sede da Prefeitura Municipal.

7.3 – Os **envelopes** dos participantes deverão ser apresentados em **02 (dois) envelopes opaco, fechado e lacrado**, contendo na **parte frontal e externa**, de maneira bem nítida, a razão social do participante e os seguintes títulos:

**ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM/SP**  
**PREGÃO PRESENCIAL 055/2019**  
**ABERTURA DA SESSÃO DIA 08 DE NOVEMBRO DE 2019, ÀS 08h00 HORAS.**  
**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
**CNPJ.**

**ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM/SP**  
**PREGÃO PRESENCIAL 055/2019**  
**ABERTURA DA SESSÃO DIA 08 DE NOVEMBRO DE 2019, ÀS 08h00 HORAS.**  
**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
**CNPJ.**

7.4 - A proposta deverá ser apresentada em original, datilografada ou impressa por qualquer processo eletrônico, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas e dela devem constar:

7.4.1 - Papel timbrado da empresa, ou identificado com a Razão Social e carimbo do CNPJ (MF), endereço, número de telefone e/ou fax, CEP, devidamente datada com a última folha contendo a indicação e assinatura do representante legal da empresa, do banco, da agência e dos respectivos códigos e número da conta corrente para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento, **bem como a indicação do nome, número dos documentos pessoais e qualificação (cargo/função ocupada) do responsável pela assinatura do contrato;**

7.4.2 - **Especificação do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas de todos os serviços ofertados, incluindo especificação, e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas;**

7.4.3 - **Cotação dos preços dos itens ofertados com base no “TERMO DE REFERÊNCIA” constante do ANEXO I e na forma do ANEXO II – “MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS”, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, e, ainda:**

7.4.3.1 - Preço Total, sem taxa de administração, estimado por este Município, em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, de acordo com a Planilha de Preços Estimados constante no Termo de Referência - Anexo I deste Edital;

7.4.3.2 - **Não será aceita oferta inferior a R\$ 61.883,24 (sessenta e um mil, oitocentos e oitenta e três reais, vinte e quatro centavos), para os serviços de gerenciamento e processamento da Folha de Pagamento;**





7.4.4 - Indicação do **prazo de validade da proposta**, ressalvado o disposto no presente subitem:

7.4.4.1 - A proposta deverá ter validade mínima de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura dos envelopes “**Proposta**” e “**Documentos de Habilitação**”.

7.4.4.2 - Caso este prazo não esteja expressamente indicado na “**Proposta**”, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

7.5 - Se por motivo de força maior, a adjudicação não ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso persista o interesse desta **Prefeitura**, poderá ser solicitada prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

7.6 - A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

## 8 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO

8.1 - O envelope nº 02 - “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados:

### 8.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1.1 – Certificado de Registro Empresarial, no caso de firma individual;

8.1.1.2 – Ato Constitutivo (estatuto ou contrato social), acompanhado das alterações posteriores, no caso de inexistência de Contrato consolidado, devidamente arquivado no Registro Público das Empresas Mercantis (Junta Comercial), em se tratando de Sociedades Empresariais, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado da ata arquivada da assembleia da última eleição da diretoria. **O contrato social deverá estar de acordo com a Lei Federal nº 10406/2002 (Código Civil) e, em se tratando de ME ou EPP, também deverá estar de acordo com a Lei Complementar nº 123/06;**

9.1.1.4 - Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

9.1.1.5 - para **Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, participando do certame nesta condição, deve apresentar, juntamente com o seu ato constitutivo, “**um dos**” seguintes documentos comprobatórios:

9.1.1.5.1 - certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

9.1.1.5.2 - comprovação de inscrição no **Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional**, através do site: <http://www.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>.

9.1.1.5.3 - Autorização para Funcionamento expedido pelo BACEN - Banco Central do Brasil.

9.1.1.5 - Em se tratando de CONSÓRCIO, deverá apresentar comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

9.1.1.5.1 - A indicação da empresa responsável pelo consórcio deverá atender às condições de liderança. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira observada o disposto no inciso II do art. 33 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

9.1.1.5.2 - Fica vedada a participação de empresa consorciada, na mesma



licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente.

**OBS:** Os documentos relacionados no **acima** não precisarão constar no Envelope nº 02 – “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido **apresentados** na “**fase de credenciamento**” deste Pregão.

## 9.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

9.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

9.1.2.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

9.1.2.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional e à Dívida Ativa da União, mediante apresentação de certidão conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), certificando que não constam pendências relativas a créditos tributários administrados pela RFB e a inscrições em Dívida Ativa da União junto à PGFN, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, (CND de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida ativa da União);

9.1.2.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Licitante, (CND de Débitos Tributários);

9.1.2.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do Licitante, (CND de Tributos Mobiliários, relativos ao Imposto sobre Serviços e Taxas Mobiliárias);

9.1.2.6 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei (CRF com o FGTS);

9.1.2.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

## 9.1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1.3.1 – Comprovação através de “Atestado(s) ou Certidão (ões) de Capacidade Técnica”, em nome da licitante, fornecida(s) por pessoa(s) de direito público ou privado, devendo os atestados emitidos por pessoa jurídica privada estar com firma reconhecida em cartório, que comprove(m) ter executado ou participado do fornecimento ao objeto do presente licitação, conforme inciso II do art. 30 da Lei nº 8.666/93, desde que em características e quantidades razoáveis, assim consideradas com no mínimo 50% (cinquenta por cento) da execução pretendida, nos termos da Súmula 24 e 30 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

9.1.3.2 – Referente à comprovação de **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** será **OBSERVADO** o seguinte:

9.1.3.2.1 – O(s) Atestado(s) ou Certidão (ões) de Capacidade Técnica, deverá (ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente e indicar a prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de veículos e outros serviços prestados a postos credenciados, detalhando os serviços prestados, contendo no mínimo: as quantidades, prazo, características, razão social e dado de identificação da licitante (CNPJ, endereços, telefones, fax); afirmação de que a licitante executou suas atividades com qualidade mencionadas no objeto deste edital; local e data de emissão; nome, cargo, telefone, fax, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações prestadas;



**9.1.3.2.2** – No caso de atestado emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante;

**9.1.3.2.3** – Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa licitante, ou que tenha pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa licitante;

**9.1.3.2.4** – No caso de atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá obrigatoriamente ser apresentado com firma reconhecida em cartório;

**9.1.3.2.5** – No caso de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público, deverá ser assinado pelo responsável do setor competente do órgão;

**9.1.3.2.6** – Os atestados apresentados somente serão aceitos se expedidos após a conclusão da execução dos serviços. Será aceito o somatório de atestados de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

**9.1.3.3** – A ausência de apresentação de atestado claro, legível e idôneo, ou a apresentação em não conformidade com o Termo de Referência, tendo em vista o vulto da aquisição/contratação, será motivo de inabilitação.

## **9.1.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA**

**9.1.4.1** - Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, nos termos da Lei nº 11.101/2005, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo de validade não superior a **90 (noventa) dias** e não vencida na data da abertura da licitação.

## **9.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES**

**9.1.5.1** - Declaração de Conhecimento do Edital - em papel timbrado da empresa, (ver modelo conforme **ANEXO VI**);

**9.1.5.2** - Declaração de que a empresa licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal - em papel timbrado da empresa, (ver modelo conforme **ANEXO VII**);

**9.1.5.3** - Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação – em papel timbrado da empresa, (ver modelo conforme **ANEXO VIII**);

**9.1.5.4** - Dados Cadastrais para Assinatura de Contrato, em papel timbrado da empresa, (ver modelo conforme **ANEXO IX**).

## **9.2 – Sob pena de inabilitação:**

**9.2.1** – se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;

**9.2.2** – se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**; e

**9.2.3** – se a licitante for a **matriz** e a prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente; dentro de um mesmo envelope.

**9.2.4** – serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da matriz.



# Prefeitura do Município de Vargem

ESTADO DE SÃO PAULO

**9.2.5 - não poderão** participar do mesmo certame Matriz e Filial, apresentando documentos e propostas em envelopes diferentes.

9.3 - Os documentos de habilitação deverão ser **apresentados no original** ou **cópia autenticada** por Cartório de Tabelionato Oficial ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

**9.3.1** - Sugere-se que as cópias apresentadas já venham **autenticadas por cartório**, com vistas à.

**Agilização** dos procedimentos de análise da documentação.

9.4 - O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

9.5 - A falta de quaisquer dos documentos mencionados, ou a apresentação dos mesmos em desacordo com o presente edital, implicará na inabilitação da licitante.

9.6 - Se, por ocasião as certidões de regularidade de débito da licitante, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico junto à **internet**, certificando nos autos a sua regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.7 - Considera-se positiva com efeitos de negativa a certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

**9.7.1** - Considera-se também positiva com efeitos de negativa, a Certidão de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, hipótese em que se faz necessário o interessado demonstrar seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

9.8 – Na hipótese de **não constar prazo de validade nas certidões apresentadas**, a Administração aceitará como válidas as expedidas até **180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**9.9** - Para as **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**, será aplicado o disposto nos **artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006**.

9.10 - Os documentos relacionados no **subitem 9.1.1 do item 9** não precisarão constar no Envelope nº 02 – “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido **apresentados** na “**fase de credenciamento**” deste Pregão.

## 10 - DO PROCEDIMENTO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1 - Nos horários e locais indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração de **10 (dez) minutos**.

10.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a **Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação**, de acordo com o estabelecido no **ANEXO IV** deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

10.3 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por



# Prefeitura do Município de Vargem

ESTADO DE SÃO PAULO

consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

**10.4** - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo **desclassificadas** as propostas:

**10.4.1** - cujo objeto **não atenda** as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

**10.4.2** - que apresentem **preço baseado** exclusivamente em proposta das demais licitantes;

**10.4.3** - apresentar valor **superior a 10% (dez por cento)** da proposta de menor preço e **estiverem fora das 03 (três) melhores propostas**.

**10.5** - No tocante aos preços, as **propostas serão verificadas** quanto à **exatidão das operações aritméticas** que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta, sendo observado o seguinte:

**10.5.1** – existindo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os unitários e, havendo discordância entre os preços em algarismos e por extenso, prevalecerão estes últimos;

**10.5.2** – A falta de data, assinatura e/ou rubrica na proposta ou nas declarações elaboradas pela empresa licitante, poderá ser suprida pelo representante legal, apresentando sua “procuração” e/ou “documento credencial”, estando presente à reunião de abertura dos envelopes com poderes para esse fim.

**10.6** - As propostas **classificadas** serão **selecionadas** para a **etapa de lances**, com observância dos seguintes critérios:

**10.6.1** - seleção da proposta de **MAIOR PREÇO TOTAL**;

**10.6.2** - não havendo pelo menos **03 (três) preços** na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os maiores preços, **até o máximo de 03 (três)**. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**10.7** - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de **sorteio** no caso de **empate** de preços.

**10.8** - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**10.9** - Os **lances poderão ser formulados de forma livre, em valores distintos e crescentes**, superiores à proposta de **MAIOR PREÇO**, aplicável inclusive em relação ao primeiro selecionado.

**10.10** - O critério de seleção da proposta mais vantajosa para a ADMINISTRAÇÃO e que determinará a licitante vencedora será o de **MAIOR PREÇO**, observados os prazos máximos de prestação dos serviços, as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste edital.

**10.11** - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**10.12** - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes **Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP)** a sua preferência.





# Prefeitura do Município de Vargem

ESTADO DE SÃO PAULO

10.13 - O pregoeiro convocará a **Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, detentora da proposta de maior valor, dentre aquelas cujos valores **sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada**, para que apresente preço superior ao da melhor classificada, no prazo de **5 (cinco) minutos**, sob pena de preclusão do direito de preferência.

10.13.1 - A convocação será feita **mediante sorteio**, no caso de haver **propostas empatadas**, nas condições do item anterior.

10.14 - Não havendo a apresentação de novo preço, superior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais **Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no **Item 10.12**.

10.15 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do **MAIOR PREÇO**, decidindo motivadamente a respeito.

10.16 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

10.17 - Considerada aceitável a oferta de **MAIOR PREÇO**, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

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

10.18.1 - substituição e apresentação de documentos ou;

10.18.2 - verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

10.19 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.20 - 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.

10.21 - Em atendimento ao disposto no **Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006 de 14/12/06 e Lei Complementar nº 147/2014 de 07/08/14**, serão observados os seguintes procedimentos:

10.21.1 - As **Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

10.21.2 - Havendo alguma restrição quanto à regularidade fiscal, será assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, **prorrogáveis por igual período**, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação;

10.21.3 - A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação e por consequência a sua inabilitação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.





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

**10.23** - Se a oferta **não for aceitável**, ou se a **licitante desatender as exigências para a habilitação**, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação **examinará** a oferta subsequente de **MAIOR PREÇO**, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**10.23.1** - Para **efeito de adjudicação**, a **empresa vencedora** obriga-se, a fornecer no prazo de **02 (dois) dias úteis** da data da reunião de abertura das propostas, a **PLANILHA DE READEQUAÇÃO DE PREÇOS** adequada aos novos valores unitários e totais resultantes dos lances finais, sob pena de aplicabilidade das sanções previstas neste edital.

**10.23.2** - A planilha, nos moldes do **ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS**, poderá ser **encaminhada cópia** através de **fone/fax (11) 4598 – 4500**, ou **e - mail [licitacoes@vargem.sp.gov.br](mailto:licitacoes@vargem.sp.gov.br)**, e posteriormente deverá ser **encaminhada** na sua forma **original**, para o Setor de Compras, Licitações da Prefeitura Municipal da Vargem/SP, situada à Rua Geraldino de Oliveira, 236, Centro, Vargem – SP, CEP 12.935 – 000.

**10.24** - A ADMINISTRAÇÃO não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada.

**10.25** - O Pregoeiro poderá manter em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes até a assinatura do contrato pela Adjudicatária, devendo as referidas licitantes retirá-los no **prazo máximo de 30 (trinta) dias** corridos, contados a partir dessa data. Expirado esse prazo, os envelopes serão destruídos.

## 11 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

**11.1** - Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

- A apresentação de **impugnação** contra o presente Edital será **processada e julgada** na forma e nos prazos previstos na lei, podendo dar entrada no Setor de Licitações desta Prefeitura **dirigindo-o ao Pregoeiro e conter o número do Processo Interno** \_\_\_\_\_

...

**11.1.1** - Não será aceito pedido de impugnação ao Edital via postal, e-mail ou fax, sendo que os interessados em impugnar o Edital, deverão fazê-lo somente na sede da Prefeitura.

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

**11.1.2.1** - Caso a Decisão **não possua** o condão de modificar substancialmente a formulação das propostas pelas empresas interessadas nesta licitação, não representando, pois, uma inovação e sim **ESCLARECIMENTOS**, **não se fará necessário** o adiamento da abertura da sessão.

**11.1.2.2** - A Decisão encontrar-se-á disponibilizada às empresas interessadas através do site oficial desta Prefeitura, [www.vargem.sp.gov.br](http://www.vargem.sp.gov.br).

**11.2** - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena **aceitação**, por parte dos interessados, das **condições nele estabelecidas**.



11.3 - Dos atos praticados pelo Pregoeiro no presente processo licitatório cabe **recurso**, sendo a manifestação da intenção de interpô-lo expressa no final da sessão pública, com **registro em ata da síntese das suas razões e contrarrazões**, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de **03 (três) dias úteis**.

11.4 - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

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

11.6 - Se **não reconsiderar** sua **decisão** o Pregoeiro **submeterá** o **recurso**, devidamente informado, à **consideração da autoridade competente superior**, a qual proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

11.7 - Os memoriais dos **recursos** e **contrarrazões** poderão dar entrada no Setor de Protocolo desta Prefeitura ou serem encaminhados através do *e-mail* [licitacoes@jvargem.sp.gov.br](mailto:licitacoes@jvargem.sp.gov.br), dirigindo-o ao Pregoeiro.

11.8 - Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Compras, da Prefeitura Municipal de Vargem/SP, situada à Rua Geraldino de Oliveira, 236, Centro, Vargem – SP, CEP 12.935 – 000.

11.9 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a **preclusão** do direito de recurso.

11.10 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

## 12 - DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO.

12.1 - 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.

12.2 – Cabe à autoridade competente REVOGAR a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo ANULÁ – LA por ato ilegal, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

12.3 - A ANULAÇÃO do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no § único do art. 59 da Lei nº 8.666/93.

## 13 – DA CONTRATAÇÃO

13.1 – Após a HOMOLOGAÇÃO do resultado desta licitação, a autoridade competente convocará a ADJUDICATÁRIA para a assinatura do contrato correspondente, conforme “**Minuta do Contrato**” - **ANEXO X**.

13.2 - A assinatura do contrato e a entrega da nota de empenho respectiva ficarão diretamente condicionadas, como solenidade de tratamento recíproco, ao ato formal de assinatura do respectivo contrato, cabendo à CONTRATADA, para tanto:

13.2.1 - fazer-se representar por profissional devidamente habilitado a examinar, comparando a minuta com o instrumento obrigacional definitivo;

13.2.2 - autorizar o seu representante, não havendo divergência ente os documentos cotejados, a firmar em seu nome o referido contrato.

13.3 - Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato que guardem absoluta conformidade



com sua minuta, em expressão e substância.

**13.4** – É facultado ao Pregoeiro quando a ADJUDICATÁRIA deixar de comprovar a regularidade fiscal, ou, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular, ou recusar a assinar o contrato, convocar as licitantes na ordem de classificação para celebração do contrato, após as condições de habilitação em conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente das sanções previstas.

## **14 – DA VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

**14.1** – O instrumento contratual oriundo do presente licitação vigorará **60 (sessenta) meses a contar da data de sua assinatura**.

**14.2** – Compete as ambas a parte, de comum acordo, salvo nas situações previstas neste edital, na Lei 8.666/93 e noutras disposições legais, realizar, por escrito, através de **Termo Aditivo**, as alterações que julgarem convenientes.

**14.3** – Será mantido o **equilíbrio econômico-financeiro** original do contrato conforme prescreve a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, a ser recomposto no indicado pelos preços vigentes na data da apresentação da proposta, ou de formulação dos preços a que esta se referir, ou ainda da última revisão contratual caso esta venha envolvido pactuarão de novos preços.

## **15 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**15.1** – O valor ofertado na licitação pela proponente vencedora será pago em moeda corrente nacional (R\$) de forma a vista e sem qualquer desconto, seja a qualquer título, devendo ser realizado na conta a ser indicada oportunamente pelo Departamento Municipal de Finanças, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

## **16 – DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**16.1** - Independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, constituem motivos para rescisão do contrato às situações previstas nos artigos 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei 8.666/93.

## **17 - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA.**

**17.1** - O presente contrato não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresse consentimento da CONTRATANTE, nos termos do artigo 72 da Lei nº 8.666/93.

## **18 – DA ORDEM DE SERVIÇO**

**18.1** – Após a assinatura de contrato, a CONTRATANTE, emitirá a ORDEM DE SERVIÇO específica para a CONTRATADA, visando a ENTREGA DO OBJETO DESTA LICITAÇÃO.

**18.2** – A ORDEM DE SERVIÇO poderá ser retirada diretamente na PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM, no Setor de Compras e Licitações ou ser transmitida Via Fac-Símile ou Via E-mail. Neste caso haverá necessidade da CONTRATADA confirmar o recebimento.

## **19 – DAS SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLEMENTO**

**19.1** – Nos termos do art. 86 da Lei nº 8.666/93, fica estipulado o percentual de **1% (um por cento)** sobre o **valor inadimplido**, a título de MULTA DE MORA, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste Pregão, até o limite de **10% (dez por cento)** do valor empenhado.

**19.2** - Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrarem o contrato, deixarem de entregar ou apresentarem documentação falsa exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou



# Prefeitura do Município de Vargem

ESTADO DE SÃO PAULO

fraudarem na execução do fornecimento, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao órgão gerenciador da ata de registro de preços, pelo infrator:

**19.2.1 – ADVERTÊNCIA;**

**19.2.2 – MULTA CORRESPONDENTE A 10% (DEZ POR CENTO) DO RESPECTIVO VALOR TOTAL DA PROPOSTA APRESENTADA, APÓS REGULAR PROCESSO ADMINISTRATIVO;**

**19.2.3 – SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PELO PRAZO DE ATÉ 05 (CINCO) ANOS, ENQUANTO PERDURAREM OS MOTIVOS DETERMINANTES DA PUNIÇÃO OU ATÉ QUE SEJA PROMOVIDA A REABILITAÇÃO PERANTE A PRÓPRIA AUTORIDADE QUE APLICOU A PENALIDADE;**

**19.2.4 – DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, CONFORME DETERMINADO EM PROCESSO ADMINISTRATIVO PRÓPRIO.**

**19.3 -** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

## **20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1 -** 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.

**20.2 -** Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

**20.3 -** Recusas ou impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

**20.4 -** Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

**20.5 -** Se ocorrer **suspensão da sessão** e a mesma não puderem ser realizada no mesmo dia, o Setor de Compras e Licitações comunicará às licitantes à data para prosseguimento, através de **publicação** no Diário Oficial do Estado de São Paulo e afixação no Quadro de Atos Oficiais/Avisos da Prefeitura Municipal.

**20.6 -** Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de **divulgação**, serão **publicados** no **D.O E.**

**20.7 -** Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada após a publicação do contrato, findos os quais poderão ser destruídos.

**20.8 –** Será **vedado** durante a sessão do pregão o **uso de telefone celular**, portanto, devem permanecer desligados ou de modo que não interfira nos trabalhos.

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

**20.10 –** Poderão ser usados outros meios de comunicação escrita, tais como Fac. Símile, desde que possibilitem a comprovação do recebimento, devendo a adjudicatária indicar os meios de comunicação que ficarão à disposição da Prefeitura.

**20.11 -** Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, fica eleito o **Foro da Comarca de Bragança Paulista/SP**, para que não se alegue ignorância.



# Prefeitura do Município de Vargem

ESTADO DE SÃO PAULO

20.12 – É para conhecimento de todos é expedido o presente Edital, sendo **publicado** em **resumo no Quadro de Avisos da Municipalidade, Diário Oficial do Estado/SP (DOE)**, e, na sua íntegra no sítio eletrônico da **Prefeitura do Município de Vargem** ([www.vargem.sp.gov.br](http://www.vargem.sp.gov.br)).

Vargem, 23 de setembro de 2019.

Silas Marques da Rosa  
PREFEITO



## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. INTRODUÇÃO

1.1. O Presente Termo de Referência trata da **contratação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da administração direta, em caráter de exclusividade pelo período de 60 meses, e conforme as especificações no Termo de Referência – ANEXO I, do presente Edital.**

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Necessidade de operacionalizar o pagamento dos créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da administração direta do Município de Vargem-SP, por meio de instituição bancária que ofereça serviços de forma eficiente.

### 3. METODOLOGIA

3.1. A presente contratação será realizada por meio do processo licitatório, na modalidade de pregão, observando - se os dispositivos legais, notadamente os princípios da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais legislações pertinentes e as condições, bem assim as exigências estabelecidas em Edital.

### 4. DOS SERVIÇOS

4.1. A Instituição deverá ter sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico;

4.2. Todas as despesas de instalação e adaptação, se necessárias, correrão por conta da Instituição Bancária vencedora;

4.3. A Instituição Bancária deve se aprimorar e inovar sempre os produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais e manter uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno competitivas do mercado;

4.4. De maneira específica a Instituição deverá oferecer aos servidores municipais, de forma não onerosa, uma cesta de serviços, compreendendo no mínimo os produtos/serviços abaixo e serviços previstos na Resolução nº 3.919/2010 do BACEN:

4.4.1. Abertura e manutenção de conta salário;

4.4.2. Abertura e manutenção de conta corrente;

4.4.3. Fornecimento e manutenção de cartão com função débito para ambas as modalidades de conta;

4.4.4. Fornecimento de segunda via do cartão, caso necessário;

4.4.5. Talonário de cheques mensal – 10 (dez) folhas por mês;

4.4.6. 02 (dois) extratos mensais;

4.4.7. 01 (um) extrato semanal emitido em Terminal de Autoatendimento;

4.4.8. Renovação de cadastro e limite de Cheque Especial;





- 4.4.9. 10 (dez) saques mensais no Autoatendimento;
- 4.4.10. 20 (vinte) pagamentos diversos (Caixas/Autoatendimento);
- 4.4.11. 01 (uma) transferência via DOC ou TED, por mês;
- 4.4.12. Isenção de taxa de abertura e manutenção da conta corrente e renovação de cadastro.
- 4.5. Para os servidores que receberão sua remuneração em conta exclusivamente salário, não será cobrada tarifa dos serviços;
- 4.6. As aberturas das contas salário deverão ser realizadas de imediato e no ato da admissão;
- 4.7. Periodicamente a Prefeitura efetuará uma avaliação dos serviços prestados pela Instituição, bem como uma pesquisa no mercado financeiro de modo a aferir os serviços cobrados dos servidores;
- 4.8. Será concedido à Instituição Bancária vencedora do certame o direito de disponibilizar aos servidores da Administração Direta e Indireta, empréstimos, sem exclusividade, mediante consignação das parcelas em Folha de Pagamento;
- 4.9. Limita-se o prazo de pagamento do crédito consignado em até 96 (noventa e seis) meses;
- 4.10. A Instituição Bancária vencedora do certame será responsável durante o prazo do Contrato de Permissão, pelo pagamento e crédito da folha de pagamento dos servidores compreendidos abaixo, sem qualquer custo para a Prefeitura;
- 4.11. Pirâmide salarial de servidores:

PIRÂMIDE - SALÁRIO LÍQUIDO POR CPF - 2018					
Faixa Inicial	Faixa Final	Ativos	Inativos (aposentados)	Pensionistas (indenizados e pensionistas)	Estagiários
R\$ -	R\$ 1.000,00	48	-	-	-
R\$ 1.000,01	R\$ 2.000,00	113	-	-	-
R\$ 2.000,01	R\$ 3.000,00	62	-	-	-
R\$ 3.000,01	R\$ 4.000,00	21	-	-	-
R\$ 4.000,01	R\$ 5.000,00	4	-	-	-
R\$ 5.000,01	R\$ 6.000,00	2	-	-	-
R\$ 6.000,01	R\$ 7.000,00	2	-	-	-
<b>Subtotal</b>		<b>252</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>
<b>Total</b>		<b>252</b>			



4.12. Total da folha de pagamento de julho a setembro do ano de 2018:

MÊS	CRÉDITO BRUTO
JULHO	R\$ 440.970,174
AGOSTO	R\$ 461.093,50
SETEMBRO	R\$ 463.998,26
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 455.353,97</b>

4.13. O valor da folha, mês de referência julho a setembro de 2018 é de;

4.13.1. Valor médio da folha bruta: **R\$ 630.351,07**;

4.13.2. Valor médio da folha líquida: **R\$ 455.353,07**.

4.14. A portabilidade, quando solicitada, deverá ser cumprida de imediato, executando-se a transferência até às 12h00min horas do dia do pagamento;

4.15. Os créditos a serem lançados nas contas correntes dos servidores da Prefeitura, nos termos deste edital, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre o servidor e a Prefeitura;

4.16. A Prefeitura enviará arquivo magnético com os dados cadastrais (nome completo, nº do CPF, nº da Carteira de Identidade, data de nascimento, endereço completo e montante da renda) de cada um dos servidores municipais, em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, para a Instituição vencedora promover a abertura das contas correntes que serão utilizadas para o pagamento da folha dos servidores;

4.17. Após a abertura das contas, a Instituição vencedora enviará arquivo magnético para a Prefeitura com os dados bancários dos servidores para importação no sistema da folha de pagamento;

4.18. No caso de pagamento mensal/rotina, a Prefeitura enviará o arquivo magnético contendo os dados desejados dos servidores para o licitante vencedor, com antecedência de 02 (dois) dias úteis da data do crédito;

4.19. A Prefeitura determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência de um dia útil;

4.20. A oscilação do número de servidores, causados por admissões, demissões, licenças, etc. não alterará qualquer condição do edital, nem sujeitará qualquer das partes ao pagamento de indenização ou outra penalidade;

4.21. O Banco manterá permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos servidores ativos que são objeto do sistema de pagamento de pessoal, bem como de seus representantes legais;

4.22. É vedado ao Banco instituir cobrança de tarifa para a manutenção de conta-salário, movimentada exclusivamente por meio de cartão de débito, bem como vincular a prestação dos serviços;

4.25. Disponibilizar no mínimo 01 (um) caixa eletrônico para transações e saques e 01 (um) equipamento eletrônico para transações bancárias sem saque com funcionamento mínimo das 8h00 às 20h00, Caso necessário a Prefeitura ira disponibilizar o espaço físico

4.26. A vencedora terá exclusividade na implantação 01 (um) equipamento eletrônico para transações bancárias sem saque nas dependências do Paço Municipal.

4.27. Possuir em sua Agência e/ou Posto de Atendimento Avançado, com até dois ou mais funcionários.



## 5. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO AO FUNCIONALISMO MUNICIPAL

5.1. O pagamento dos servidores ativos, inclusive 13º (decimo terceiro) salario, será realizado de acordo com o calendário definido pela prefeitura;

5.2. Atualmente o pagamento é efetuado até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, através de credito nas contas- correntes dos servidores, transmitido via on-line diretamente ao Banco.

## 6. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO MUNICIPAL

6.1. A Prefeitura manterá conta corrente em agência do Banco, obrigatoriamente situada em Vargem/SP, para efetivação dos serviços de pagamento de remuneração e proventos, onde será depositado, com antecedência de 01(um) dia útil da data prevista para o pagamento, o montante líquido dos créditos do dia;

6.2. O Banco deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento do funcionalismo da Prefeitura, considerando a totalidade dos servidores vinculados ao objeto contratado.

## 7. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTOS

7.1. A Prefeitura informará, com antecedência, ao Banco as datas para a realização de cada crédito;

7.2. O Banco realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a Prefeitura a existência de eventuais inconsistências, imediatamente após o recebimento do arquivo;

7.3. Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados à Prefeitura, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção;

7.4. A Prefeitura emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores, em até 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para o pagamento;

7.5. Cabe ao Banco o bloqueio de cartão magnético, quando houver solicitação do titular ou de seu representante;

7.6. 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 despesas para a Prefeitura, não cabendo à instituição financeira qualquer, indenização ou ressarcimento;

7.7. O Banco deverá disponibilizar arquivo diário de retorno, em meio magnético, que permita a atualização dos dados com relação aos valores pagos e não pagos aos servidores;

7.8. O Banco deverá disponibilizar, de forma "on-line", o histórico dos pagamentos, referentes aos servidores.

## 8. DAS PROPOSTAS

8.1. Pirâmide de propostas de venda por municípios:

**PIRÂMIDE – PROPOSTAS DE VENDAS**



Município	Valor da Folha Líquida	Número de Funcionários	Lance Mínimo	Valor médio por Funcionários
Joanópolis	790.166,90	485	119.000,00	245,37
Piracaia	2.620.691,10	913	937.000,00	1.026,28
			<b>Média Mínima</b>	<b>R\$ 245,37</b>

8.2. Pirâmide de média salarial;

PIRÂMIDE – MÉDIA SALARIAL		
Município	Número de Funcionários	Valor médio salarial
Joanópolis	485	1.629,21
Piracaia	913	2.870,41
	<b>Média</b>	<b>R\$ 2.249,81</b>

8.3. Pirâmide média salarial do município de Vargem – SP;

PIRÂMIDE DE MÉDIA DO MUNICÍPIO DE VARGEM/SP		
Valor da Folha Líquida	Número de Funcionários	Valor médio salarial
R\$ 455.353,97	252	R\$ 1.806,96

8.4. As propostas deverão observar o lance mínimo de R\$ 61.883,24 (sessenta e um mil oitocentos e oitenta e três mil vinte e quatro centavos)

8.5. O objeto será recebido consoante o disposto no artigo 73, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94 e seguintes, e demais normas pertinentes, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

## 9. PAGAMENTO À PREFEITURA

9.1. A contratada pagará a Prefeitura:

9.2. O valor ofertado pela proponente vencedora será pago em moeda corrente nacional (R\$) de forma à vista e sem qualquer desconto, seja a qualquer título, devendo ser realizado na conta indicada pela Tesouraria da Prefeitura Municipal, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato;

9.3. Caso o contrato venha ser extinto, por culpa exclusiva da Prefeitura, será devolvida parcela do valor pago pela contratada. A parcela a ser devolvida será proporcional ao tempo restante do contrato, contado entre a suspensão efetiva da prestação do serviço e a data final contratualmente fixada.



## 10. PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS/ATIVIDADES

11.1 A implantação dos serviços pela Contratada deverá estar concluída no prazo máximo de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de assinatura dos termos do contrato;

11.2 O prazo estabelecido no subitem 11.1 poderá ser prorrogado por até igual período mediante solicitação formal e desde que devidamente justificada, cabendo a esta Prefeitura a avaliação de sua oportunidade e conveniência.

## 11. VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 O contrato terá a vigência de **60 (sessenta) meses**, de acordo com a Lei 8.666/93.

12.2 Durante o mesmo período de vigência, a vencedora terá exclusividade na implantação de 01 (um) equipamento eletrônico para transações bancárias sem saque nas dependências do Paço Municipal.



## ANEXO II MODELO DE PROPOSTA

### [PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE]

À  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGEM  
ATT. Sr. Pregoeiro

**Objeto:** Contratação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da administração direta, em caráter de exclusividade pelo período de 60 meses, e conforme as especificações no Termo de Referência – ANEXO I, do presente Edital. (\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_) A (nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ sob o nº - \_\_\_\_), com sede à Rua (\_\_\_\_), nº (\_\_\_\_), Bairro (\_\_\_\_), Cidade de(\_\_\_\_), Estado de (\_\_\_\_), CEP nº (\_\_\_\_-\_\_\_\_), neste ato representada por seu (cargo do representante\_\_\_\_), (nome do representante\_\_\_\_), portador do R.G. nº (\_\_\_\_) - (órgão exp \_\_\_\_ ) e CPF nº (\_\_\_\_), que subscreve a presente, por este e na melhor forma de direito, observados os termos do Edital **Pregão (Presencial) nº /2019**, tem por finalidade submeter à análise de Vossas Senhorias, a **PROPOSTA COMERCIAL** e cumprir todas as exigências contidas conforme segue abaixo:

PROPOSTAS		
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR DO ITEM
01	PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO	
VALOR TOTAL		
VALOR TOTAL POR EXTENSO		

**DECLARO**, sob as penas da lei, que os produtos e serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas neste anexo.

**DECLARO**, que o preço indicado contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

**Fornecedor ME ou EPP:** ( ) SIM ou ( ) Não

- Declaramos, ainda, que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. **[Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP.)]**

**VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias** a contar de sua apresentação.

**DADOS COMPLEMENTARES DO PROPONENTE:** Razão Social: \_\_\_\_\_;  
CNPJ: \_\_\_\_\_ Inscr. \_\_\_\_\_ Est.: \_\_\_\_\_ Inscr. Municipal: \_\_\_\_\_;  
Endereço: \_\_\_\_\_; Telefones: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_; **E-Mail:** \_\_\_\_\_; Banco: \_\_\_\_\_;  
Agência/n.º: \_\_\_\_\_; Conta-Corrente n.º: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e Carimbo)  
(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

**OBSERVAÇÃO:** A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, em original, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada, assinada e carimbada pelo representante legal, e, estar **CONTIDA** no **ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL**.





## ANEXO III MODELO DE CREDENCIAMENTO

### [PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE]

(. . . / . . .) A (nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ sob o nº - \_\_), com sede à Rua (\_\_\_\_), nº (\_\_\_\_), Bairro (\_\_\_\_), Cidade de(\_\_\_\_), Estado de (\_\_\_\_), CEP nº (\_\_\_\_-\_\_\_\_), neste ato representada por seu (cargo do representante\_\_\_\_), (nome do representante\_\_\_\_), portador do R.G. nº (\_\_\_\_) - (órgão exp \_\_\_\_ ) e CPF nº (\_\_\_\_), que subscreve a presente, **autoriza e credencia** \_\_\_\_\_, portador do R.G. nº (\_\_\_\_) - (órgão exp \_\_\_\_ ) e CPF nº (\_\_\_\_), outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **Pregão (Presencial) nº\_/2018**, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

\_\_\_\_\_  
(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Diretor ou Representante Legal)  
(firma reconhecida como pessoa jurídica) (Carimbo da Empresa)

### OBSERVAÇÕES:

- se o **reconhecimento de firma** for em nome **da pessoa física**, o instrumento deve estar **acompanhado do ato constitutivo da empresa (Estatuto/Contrato Social)**, que comprove a legitimidade do outorgante;
- se o **reconhecimento de firma** for em nome **da pessoa jurídica (empresa licitante)**, fica **dispensada a apresentação do ato constitutivo**, vez que o cartório já o terá examinado e verificado a legitimidade do signatário.
- o representante deverá, obrigatoriamente, apresentar o **reconhecimento de firma** em nome **de pessoa física ou jurídica (empresa licitante) ATUALIZADO**, pois, caso o **outorgante não faça mais parte da sociedade**, a empresa será **inabilitada** na fase de "Habilitação".
- caso o Contrato Social ou o Estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a procuração (pública ou particular) ou o documento de credenciamento (**ANEXO III**), a **falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste Pregão**, sendo a empresa **inabilitada** na fase de "Habilitação".
- Este documento deverá ser entregue ao Pregoeiro **FORA DOS ENVELOPES**, no ato da abertura da sessão do Pregão.



## NEXO IV DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

### [PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE]

A (nome da empresa licitante \_\_\_\_\_), inscrita no CNPJ sob o nº (\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_), com sede à Rua (\_\_\_\_\_), nº (\_\_\_\_\_), Bairro (\_\_\_\_\_), Cidade de (\_\_\_\_\_), Estado de (\_\_\_\_), CEP nº (\_\_\_\_-\_\_\_\_), neste ato representada por seu (cargo do representante \_\_\_\_\_), (nome do representante \_\_\_\_\_), portador do R.G. nº (\_\_\_\_\_) - (órgão exp \_\_\_\_\_) e CPF nº (\_\_\_\_\_), que subscreve a presente, **DECLARA**, por este e na melhor forma de direito, observados os termos do Edital **Pregão (Presencial) nº /2019**, que temos totais condições de **ATENDER OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, e cumprir todas as exigências contidas, inclusive as demais formalidades relativas a documentação.

\_\_\_\_\_  
(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e Carimbo da Empresa)  
(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

#### OBSERVAÇÃO:

- Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
- Este documento deverá ser entregue ao Pregoeiro **FORA DOS ENVELOPES**, no ato da abertura da sessão do Pregão.



## ANEXO V DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(NA HIPÓTESE DA LICITANTE SER UMA ME OU EPP)

**[PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE]**

A (nome da empresa licitante \_\_\_\_\_), inscrita no CNPJ sob o nº (\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_), com sede à Rua (\_\_\_\_\_), nº (\_\_\_\_\_), Bairro (\_\_\_\_\_), Cidade de (\_\_\_\_\_), Estado de (\_\_\_\_), CEP nº (\_\_\_\_-\_\_\_\_), neste ato representada por seu (cargo do representante \_\_\_\_\_), (nome do representante \_\_\_\_\_), portador do R.G. nº (\_\_\_\_\_) - (órgão exp \_\_\_\_\_) e CPF nº (\_\_\_\_), que subscreve a presente, **DECLARA**, especificamente para participação de licitação na modalidade **Pregão (Presencial) nº \_\_\_/2018**, realizado pela Prefeitura Municipal de Vargem/SP, que esta sob o regime de **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, para efeito do disposto na **Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006**.

\_\_\_\_\_  
(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e Carimbo da Empresa)  
(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

**OBSERVAÇÃO:**

- Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
- Este documento deverá ser entregue ao Pregoeiro **FORA DOS ENVELOPES**, no ato da abertura da sessão do Pregão.



## ANEXO VI DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL

### [PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE]

A (nome da empresa licitante \_\_\_\_\_), inscrita no CNPJ sob o nº (\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_), com sede à Rua (\_\_\_\_\_), nº (\_\_\_\_\_), Bairro (\_\_\_\_\_), Cidade de (\_\_\_\_\_), Estado de (\_\_\_\_), CEP nº (\_\_\_\_\_-\_\_\_\_), neste ato representada por seu (cargo do representante \_\_\_\_\_), (nome do representante \_\_\_\_\_), portador do R.G. nº (\_\_\_\_\_) - (órgão exp \_\_\_\_\_) e CPF nº (\_\_\_\_\_), que subscreve a presente, **DECLARA**, por este e na melhor forma de direito, que conhece e concorda com os termos do Edital do **Pregão (Presencial) nº/2019**, e dos respectivos documentos anexos da licitação.

Declara ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a ser tomadas pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, ou pela Prefeitura Municipal de Vargem, quanto a habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os direitos legais de recursos permitidos à licitante.

Declaramos, mais, que não existe, nenhum outro impedimento superveniente que possa comprometer nossa capacidade técnica e/ou operativa. Caso tais condições venham a ocorrer, no decorrer do certame, submetemos à desclassificação automática.

Declaramos, finalmente, concordar com os expressos termos do Edital e as exigências nele contidas.

\_\_\_\_\_  
(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e Carimbo da Empresa)  
(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

#### OBSERVAÇÃO:

- Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
- Esta declaração deverá estar **CONTIDA** no **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO**.



**ANEXO VII  
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO  
FEDERAL.**

**[PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE]**

A (nome da empresa licitante \_\_\_\_\_), inscrita no CNPJ sob o nº (\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_), com sede à Rua (\_\_\_\_\_), nº (\_\_\_\_\_), Bairro (\_\_\_\_\_), Cidade de (\_\_\_\_\_), Estado de (\_\_\_\_), CEP nº (\_\_\_\_-\_\_\_\_), neste ato representada por seu (cargo do representante \_\_\_\_\_), (nome do representante \_\_\_\_\_), portador do R.G. nº (\_\_\_\_\_) - (órgão exp \_\_\_\_\_) e CPF nº (\_\_\_\_\_), que subscreeve a presente, **DECLARA**, por este e na melhor forma de direito, observados os termos do Edital **Pregão (Presencial) nº /2018**, para fins do disposto no inciso XXXIII, Artigo 7º da Constituição Federal e no inciso 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, que **não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos**, salvo na condição de aprendiz.

\_\_\_\_\_  
(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e Carimbo da Empresa)  
(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

**OBSERVAÇÃO:**

- Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
- Esta declaração deverá estar **CONTIDA** no **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO**.



## ANEXO VIII DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

### [PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE]

A (nome da empresa licitante \_\_\_\_\_), inscrita no CNPJ sob o nº (\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_), com sede à Rua (\_\_\_\_\_), nº (\_\_\_\_\_), Bairro (\_\_\_\_\_), Cidade de (\_\_\_\_\_), Estado de (\_\_\_\_), CEP nº (\_\_\_\_-\_\_\_\_), neste ato representada por seu (cargo do representante \_\_\_\_\_), (nome do representante \_\_\_\_\_), portador do R.G. nº (\_\_\_\_\_) - (órgão exp \_\_\_\_\_) e CPF nº (\_\_\_\_\_), que subscreve a presente, **DECLARA**, por este e na melhor forma de direito, observados os termos do Edital **Pregão (Presencial) nº /2019**, e sob as penalidades cabíveis, a **INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO**, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_  
(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e Carimbo da Empresa)  
(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

#### OBSERVAÇÃO:

- Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
- Esta declaração deverá estar **CONTIDA** no **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO**.





## ANEXO IX DADOS CADASTRAIS PARA ASSINATURA DE CONTRATO

### [PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE]

#### I) DADOS CADASTRAIS DA EMPRESA:

1. Razão Social:
2. Endereço: Bairro
3. Município: Estado: CEP:
4. Inscrição no CNPJ:
5. Telefone: ( ) Fax: ( )
6. E-mail:
7. Dados Bancários: Banco: ; Agência/n.º: ; Conta-Corrente n.º:

Financiador de campanha eleitoral de candidatos aos cargos de prefeito, vice-prefeito, vereadores, partidos políticos e comitês financeiros deste Município\*: ( ) **SIM** ou ( ) **Não**.

**OBS:** De acordo com o Ministério Público do Estado de São Paulo, a divulgação dessas informações vem ao encontro à Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/11), em disponibilizar aos eleitores a identificação dos doadores e fornecedores contratados durante o curso da campanha eleitoral, e, conforme Lei nº 9.504/97 e Resolução do TSE nº 23.406/14, que regulamenta a arrecadação e os gastos de recursos nas campanhas eleitorais.

#### II) DADOS CADASTRAIS DO REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO:

1. Nome:
2. Nacionalidade: Estado
3. CPF: Civil:
4. Endereço: RG:
5. Município: Estado: Bairro:
6. Cargo que ocupa na empresa: CEP:
7. E-mail:

---

(Local e Data)

---

(Assinatura e Carimbo da Empresa)  
(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

#### OBSERVAÇÃO:

- Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
- Esta declaração deverá estar **CONTIDA** no **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO**.



## ANEXO X MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO	055/2019	EDITAL	042/2019
PREGÃO PRESENCIAL	040/2019	CONTRATO	/2019

**CONTRATO N° \_\_\_\_/2019, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM E A**  
\_\_\_\_\_.

Por este instrumento de Contrato, as partes, de um lado a Prefeitura Municipal de Vargem, CNPJ 67.160.507/0001-83, com sede à Rua Geraldino de Oliveira, 236, Centro, Vargem/SP, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o Sr. Silas Marques da Rosa, residente e domiciliado em Vargem/SP, aqui designada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_, com sede à Av. \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, Jardim \_\_\_\_\_, na Cidade de \_\_\_\_\_ - SP, CEP \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG n° \_\_\_\_\_ e CPF n° \_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, residente à Rua \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, ( ) **SIM** ou ( ) **Não Financiador** de campanha eleitoral de candidatos aos cargos de prefeito, vice-prefeito, vereadores, partidos políticos e comitês financeiros deste Município, conforme declaração nos autos no processo em epígrafe, doravante e denominada simplesmente **CONTRATADA**, e, perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO n° \_\_\_\_/2019**, oriundo de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO (PRESENCIAL) n° \_\_\_\_/2018**, referente ao **PROCESSO n° \_\_\_\_/2018** e **EDITAL n° \_\_\_\_/2018**, e que regerá pelas Normas Gerais da Lei n.º 8.666/93, atualizada pelas Leis Federais n.º 8.883/94 e 9.648/98, Decreto 3.555/00, Lei 8.078/90, Lei 10.520/02 e Lei Complementar 123/06, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

### CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1 - **Prestação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da administração direta, em caráter de exclusividade pelo período de 60 meses, e, conforme especificações do ANEXO I do Edital e Proposta Comercial firmada pela CONTRATADA, nos autos no processo em epígrafe.**

1.2 - O detalhamento e as especificações dos serviços contratados, bem como as demais obrigações da **CONTRATADA**, estão elencados no **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I**, que integra este contrato e nas demais cláusulas do presente instrumento.

1.3 - O Processo Licitatório supracitado, seus anexos e a Proposta Comercial da **CONTRATADA** são partes integrantes deste instrumento, como se aqui transcritos estivessem.

### CLÁUSULA SEGUNDA CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO NA FASE DE IMPLANTAÇÃO

2.1- A **CONTRATADA** deverá implantar os serviços junto a **CONTRATANTE** dentro do prazo máximo de **120 (cento e vinte) dias**, contados a partir da data de recebimento pela **CONTRATADA** da autorização de início de serviços, em conformidade com o **Termo de Referência - Anexo I do Edital** e demais condições estabelecidas no Edital e na proposta apresentada.

2.2- Os serviços de implantação dos serviços somente serão recebidos pela **CONTRATANTE** após o atendimento de todas as condições estabelecidas neste instrumento, nas especificações



constantes do Termo de Referência - Anexo I do Edital e demais documentos dele integrantes, desde que atingido o fim a que se destinam, com eficácia e qualidade requerida.

**2.3-** Ao concluir os serviços de implantação, a **CONTRATADA** deverá comunicar o fato a **CONTRATANTE** por escrito.

**2.4-** Efetuada a comunicação do término dos serviços de implantação, a **CONTRATANTE** por meio de seus representantes designados, poderá em até **5 (cinco) dias**, realizar visitas aos postos credenciados para verificar se os mesmos dispõem dos equipamentos necessários ao funcionamento do sistema, devendo a **CONTRATANTE** informar as eventuais irregularidades, mediante termo circunstanciado.

**2.5-** Até **15 (quinze) dias** após o término da implantação e verificado e aprovado as condições técnicas dos serviços, a **CONTRATANTE** fará o recebimento definitivo do serviço de implantação.

**2.6-** Caso não tenham sido atendidas as condições contratuais e técnicas, será lavrado Termo de Recusa, onde serão apontadas as falhas e irregularidades constatadas, e a Administração determinará a retomada da contagem do prazo a partir da lavratura do termo mencionado.

**2.7-** Depois de sanadas as falhas e irregularidades apontadas no Termo de Recusa, a **CONTRATADA** efetuará, novamente, a comunicação de que trata a cláusula 2.3 deste contrato.

## CLÁUSULA TERCEIRA PRAZO DE VIGÊNCIA

**3.1-** A vigência deste instrumento obrigacional é pelo **prazo de 60 (sessenta) meses a contar da data de sua assinatura**, tendo seu **prazo de validade até \_\_\_(xxxxx) de \_\_\_de 20\_**;

**3.1.1-** A Autorização para Início dos Serviços será emitida em até **3 (três) dias úteis** da data da publicação do extrato deste contrato.

**3.2-** Os serviços deverão ser executados conforme as especificações e condições estabelecidas no **Termo de Referência - Anexo I do Edital** e neste contrato e serão recebidos pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, que expedirá a **Autorização para Início dos Serviços** e os **Atestados de Realização dos Serviços**;

**3.2.1-** Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas para efetivo atendimento ao objeto contratado, tais como materiais, equipamentos, acessórios, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes de sua execução.

## CLÁUSULA QUARTA CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

**4.1-** 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 nº 3.919/2010 do CMN - Conselho Monetário Nacional, ou a que vier a sucedê-la;

**4.2-** Eventuais alterações na franquia de serviços bancários essenciais deverão ser comunicadas por escrito ao **CONTRATANTE**, de preferência antes de sua entrada em vigor;

## CLÁUSULA QUINTA VALOR, RECURSOS, PAGAMENTO E REAJUSTE.

**5.1-** O valor ofertado na licitação pela proponente vencedora será pago em moeda corrente nacional (R\$) de forma a vista e sem qualquer desconto, seja a qualquer título, devendo ser realizado na conta a ser indicada oportunamente pela Secretaria Municipal de Finanças, no prazo de 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

**5.2 - O valor total do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_(xxxxx reais).**



5.3 - O atraso no recolhimento do valor deste contrato acarretará a aplicação de multa diária de 0,125% (zero vírgula cento e vinte e cinco por cento) sobre o valor total.

## CLÁUSULA SEXTA VIGÊNCIA E REGIME DE EXECUÇÃO

6.1- A vigência deste contrato inicia-se na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo e encerra-se ao término do prazo de execução.

## CLÁUSULA SÉTIMA GARANTIA CONTRATUAL

7.1- Para garantir a execução dos serviços ora pactuados, a **CONTRATADA** deverá prestar garantia contratual conforme previsão contida no instrumento convocatório, no valor equivalente a **5% (cinco por cento)** do valor total deste contrato.

7.2- A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após o término da vigência deste contrato.

7.3- Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a **CONTRATADA**, notificada por meio de correspondência simples obriga-se a repor ou completar o seu valor no prazo máximo e improrrogável de **48 (quarenta e oito) horas** contadas do recebimento da referida notificação.

7.4- A **CONTRATANTE** cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela **CONTRATADA**.

## CLÁUSULA OITAVA OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1- Responsabilizarem-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com o **Termo de Referência - Anexo I do Edital**, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outras que vierem a substituí-la, alterá-la ou complementá-la.

8.2- Promover a abertura de contas, dos servidores do Município de Vargem - SP, na modalidade conta salário, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário).

8.3- Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados a **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e o acompanhamento realizado pelo **CONTRATANTE**.

8.4- Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que ensejaram sua habilitação na fase licitatória, e naquelas exigidas na fase de contratação.

8.5- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que apresentar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

8.6- **Designar preposto** para representá-la durante a execução deste contrato.

8.7- Ter sistema informatizado compatível com o contratante, de forma a possibilitar que todas as operações sejam feitas por meio eletrônico e online, sendo que no caso de incompatibilidade todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da **CONTRATADA**.

8.8- Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pelo Município.



**8.9-** Respeitar o limite da margem consignável dos salários no caso de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias ao CONTRATANTE;

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

**8.11-** Apresentar um plano de prestação de serviços, contendo a apresentação da instituição, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, em especial quanto ao atendimento aos servidores, benefícios adicionais oferecidos e condições especiais de empréstimos e financiamentos.

**8.12-** Comunicar imediatamente à SECRETARIA MUNICIPAL, quaisquer fatos ou anormalidades que possam prejudicar o bom andamento e/ou o resultado final dos serviços.

**8.13-** Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela SECRETARIA MUNICIPAL, por meio do preposto indicado, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados aos serviços contratados, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** após a convocação.

**8.14-** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato.

**8.15-** Fornecer todos os equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme solução tecnológica utilizada, bem como, substituí-los, sempre que necessário, sem nenhum custo extra para a **CONTRATANTE**.

**8.16-** Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.

**8.17-** O Município de Vargem - SP não assume, inclusive para efeitos da Lei nº 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela Contratada.

**8.18-** Deverá cumprir todas as condições exigidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

**8.19-** Garantir, de forma ininterrupta (24 horas por dia), o pleno funcionamento do sistema, inclusive durante a realização de qualquer processo de manutenção (alteração, atualização, etc.), bem como, por ocasião do fechamento periódico do consumo (mensal), a fim de que as atividades do **CONTRATANTE** e controle do abastecimento não sofram solução de continuidade, em virtude de eventual indisponibilidade do sistema.

## CLÁUSULA NONA OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

**9.1-** Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores por intermédio da CONTRATADA;

**9.2-** Informar sempre que solicitado pela CONTRATADA, o saldo da margem consignável dos salários dos servidores, por ocasião da solicitação de empréstimos.

**9.3-** Indicar, formalmente, SECRETARIA MUNICIPAL para acompanhamento da execução contratual.

**9.4-** Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

**9.5-** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução deste Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e possíveis alterações.

**9.6-** Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem



como os demais dados necessários solicitados pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data prevista para o pagamento dos salários.

**9.7-** Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a inclusão e exclusão de servidores.

## CLÁUSULA DÉCIMA RESCISÃO E SANÇÕES

**10.1-** O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal nº 8.883, de 8 de junho de 1994, autorizam, desde já, a **CONTRATANTE** rescindir, unilateralmente, o contrato, independentemente de interposição judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.

**10.2 - A CONTRATADA** se sujeita à sanção prevista no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

**10.3 - A aplicação das penalidades** será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da **CONTRATADA**, na forma da Lei.

**10.4 - Sempre que não houver prejuízo para a CONTRATANTE**, às penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a critério exclusivo da mesma.

**10.5 - No caso de rescisão administrativa unilateral, a CONTRATADA reconhecerá os direitos da CONTRATANTE** em aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

**10.6 - A aplicação de quaisquer sanções** referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da **CONTRATADA** pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

**10.7 - A aplicação das penalidades não impede a CONTRATANTE** de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS

**11.1 - O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93** e suas posteriores alterações e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

**11.2 - Os casos omissos** serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do Direito.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DISPOSIÇÕES FINAIS

**12.1 - A CONTRATANTE** analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes, que se fundamentem em motivos de caso fortuito ou de força maior.

**12.2 - Para os casos previstos no caput desta cláusula, a CONTRATANTE** poderá atribuir uma comissão, por este designada, a responsabilidade de apurar os fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.

**12.3 - As exceções aqui referenciadas** serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que não seja interpretado como habitualidade ato de mera e excepcional concessão da **CONTRATANTE**, cujo objetivo final é o de atender tão somente ao **interesse público**.

## CLÁUSULA DÉCIMA





# Prefeitura do Município de Vargem

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERCEIRA FORO

**13.1** - Fica eleito o **Foro da Comarca de Bragança Paulista/SP**, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Instrumento, como exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem ajustadas e acordadas, as partes assinam o presente Contrato, em **03 (três) vias** de igual teor e forma, para um só efeito legal, na presença de **02 (duas) testemunhas** abaixo identificadas.

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

### PELO CONTRATANTE:

**Sr. Silas Marques da Rosa**  
**Prefeitura Municipal de Vargem**  
**CNPJ 67.160.507/0001-83**

### PELO CONTRATADO:

Sr. \_\_\_\_\_  
CPF \_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CNPJ \_\_\_\_\_

### TESTEMUNHAS:

1.

2.



## ANEXO XI

### TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

CONTRATO N° (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: Contratação de Empresa para elaboração do Plano Municipal de Redução de Risco (PMRR)

ADVOGADO(S): (\*) \_\_\_\_\_

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n° 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

LOCAL e DATA: \_\_\_\_\_

#### CONTRATANTE

Nome e cargo: SILAS MARQUES DA ROSA – PREFEITO MUNICIPAL

E-mail institucional: chefiadegabinete@vargem.sp.gov.br E-

mail pessoal: silamarques@bol.com.br

Assinatura:

#### CONTRATADA

Nome e cargo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído



# Prefeitura do Município de Vargem

ESTADO DE SÃO PAULO

## Responsável pela assinatura do contrato

Para melhor atendimento, e racionalização dos serviços de Licitação, solicitamos a V.S.<sup>a</sup>, o especial obséquio de nos fornecer as seguintes informações, preenchendo esta ficha, para no caso de sua empresa vir a ser a vencedora, já termos os dados necessários para a elaboração do contrato/pedido de material e ordem de pagamento.

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO COM CEP: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ INSCRIÇÃO ESTADUAL: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_

EMAIL: \_\_\_\_\_ SITE: \_\_\_\_\_

CONTATO RESPONSÁVEL : \_\_\_\_\_

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

FUNÇÃO / CARGO: \_\_\_\_\_

(Ref. Documentos de habilitação e/ou proposta comercial) \_\_\_\_\_

RESP. ASS. CONTRATO\*: \_\_\_\_\_

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

FUNÇÃO / CARGO: \_\_\_\_\_

(\*Conforme o caso) \_\_\_\_\_

PARA EFEITO DE PAGAMENTO: \_\_\_\_\_

BANCO: \_\_\_\_\_

C/C Nº.: \_\_\_\_\_

AGÊNCIA Nº.: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_

OBS: FAVOR APRESENTAR ESTA FOLHA (DEVIDAMENTE PREENCHIDA) DENTRO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO". A SUA NÃO APRESENTAÇÃO NÃO IMPLICARÁ NA INABILITAÇÃO DA EMPRESA.