



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 3584/2018

Folha \_\_\_\_\_

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 105/2018**  
**PROCESSO INTERNO Nº 3.584/2018**

**Objeto: Contratação de instituição financeira, pelo período de 60 (sessenta) meses, para gestão do seguinte serviço - com caráter de exclusividade - Gerenciamento da Folha de Pagamento dos Servidores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé.**

**1 – DO PREÂMBULO**

A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, torna público que se acha aberta a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, conforme estabelecido neste instrumento convocatório e seus anexos.

**2 – DO LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO:** Sala da Diretoria de Licitações e Contratos, localizada no piso superior do Paço Municipal, situada na Rua 7 de Setembro nº 701, Centro, Tremembé, CEP 12.120-000. A sessão será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da Equipe de Apoio, designados em Portaria constante do Processo em epígrafe. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamento logo após o credenciamento das empresas interessadas.

Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/14, Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 3.293, de 05 de dezembro de 2007, Decreto Municipal nº 3.089 de 07 de dezembro de 2005 e Decreto Municipal nº 4.352 de 18 de abril de 2013 e pelas normas do CMN - Conselho Monetário Nacional.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MAIOR OFERTA GLOBAL.**

**DATA DA REALIZAÇÃO:** 14 de Novembro de 2018.

**HORÁRIO DE INÍCIO:** 13:30h.

**PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 60 (sessenta) meses.

**VALOR MÍNIMO ESTIMADO: R\$296.240,00**

**3 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO:**

**3.1.** Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para a abertura da sessão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital.

**3.2.** Os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados ao Pregoeiro, por escrito, por meio do e-mail [pregao@tremembe.sp.gov.br](mailto:pregao@tremembe.sp.gov.br); [licitacoes@tremembe.sp.gov.br](mailto:licitacoes@tremembe.sp.gov.br) ou através do telefone (12) 3607-1013 ou, ainda, mediante protocolo da solicitação no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, localizado no endereço informado no item 3.3. deste Edital.

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

**3.2.2.** Os esclarecimentos serão prestados, por escrito, por meio de e-mail, e acessoriamente publicado no sítio *internet* da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, no endereço <http://www.tremembe.sp.gov.br>, link <licitações/em andamento>.

**3.3.** O interessado em impugnar os termos deste edital deverá apresentar instrumento de impugnação dirigido ao Pregoeiro, a ser protocolizado junto ao Setor de



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 3584/2018

Folha \_\_\_\_\_

Protocolo Geral da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, localizado na Rua 7 de Setembro nº 701, Centro, Tremembé, CEP 12.120-000, no horário de 08h00min (oito) às 17h00min (dezessete) horas, observado o prazo previsto no subitem 3.1. deste ato convocatório, fundamentando o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias.

**3.3.1.** A Autoridade Competente decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**3.3.2.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados.

**3.4.** Os pedidos de impugnações, bem como as respectivas respostas, serão divulgados pelo Pregoeiro no Diário Oficial do Município.

**3.4.1.** As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a esse Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.

**3.5.** Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

#### **4 – DAS CONDIÇÕES DE 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.** Não poderão participar nesta licitação as empresas que:

**4.2.1.** Encontrarem-se em situação de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País.

**4.2.2.** Estiverem suspensas para licitar e contratar com o Município da Estância Turística de Tremembé.

**4.2.3.** Forem declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, nos termos da Súmula 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**4.2.4.** Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

**4.2.5.** Estejam constituídas sob a forma de consórcio.

**4.2.6.** Encontrem-se sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

**4.3.** É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.

**4.4.** Cada licitante apresentará uma só proposta, de acordo com as exigências deste Edital.

**4.5.** O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

**4.6.** A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.

#### **5 – DO CREDENCIAMENTO**

**5.1.** Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

**5.1.1.** Quanto aos representantes:

**a)** Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 3584/2018

Folha \_\_\_\_\_

**b)** Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem "a";

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

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

**e)** Será admitido apenas **1** (um) **representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

**5.1.2.** Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

**a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que poderá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação);

**5.2.** Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

## **6 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1.** A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em **dois envelopes** fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA COMERCIAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 105/2018**

DENOMINAÇÃO DA EMPRESA:  
CNPJ:

**ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 105/2018**

DENOMINAÇÃO DA EMPRESA:  
CNPJ:

## **7 – DA PROPOSTA**

**7.1.** A **Proposta** deverá ser utilizado para a apresentação da **Proposta**, digitado, impresso de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com apresentação nítida, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

**7.2.** Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 3584/2018

Folha \_\_\_\_\_

**7.3.** Deverão estar consignados na proposta:

**7.3.1.** A razão social da proponente, endereço completo/CEP, números telefone, e-mail institucional e pessoal e CNPJ do licitante **Matriz** e a **Filial** sede no Município, se houver;

**7.3.2.** Valores dos itens, expressos em moeda corrente nacional, e valor total em algarismos e ainda o valor total por extenso, expressos em moeda corrente nacional, para **60 meses** de contratação;

**7.3.3.** Declaração de que o valor total ofertado é líquido, não cabendo quaisquer deduções (encargos financeiros, taxas, tributos, despesas diretas ou indiretas, etc.).

a) O preço ofertado deverá ser apresentado **com precisão de duas casas decimais**;

b) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, **60** (sessenta) **dias** corridos, contados a partir da data de abertura dos envelopes, podendo ser prorrogado por acordo das partes;

**7.4.** Não será aceita oferta inferior a R\$296.240,00 (duzentos e noventa e seis mil, duzentos e quarenta reais), para os serviços de gerenciamento e processamento da Folha de Pagamento;

## **8 – DA HABILITAÇÃO**

Para a habilitação todos licitantes, deverão apresentar a seguinte documentação:

### **8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**8.1.1.** Estatuto Social de Sociedade Anônima, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**8.1.1.1.** Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

**8.1.1.2.** O estatuto social das sociedades por ações deverá estar publicado na imprensa oficial da União, Distrito Federal ou do Estado, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia e em jornal de grande circulação editado na localidade em que está situada a sede da companhia (artigo 289 da Lei nº 6.404/76);

**8.1.2.** Autorização para Funcionamento expedido pelo BACEN - Banco Central do Brasil;

**8.1.3.** Os documentos relacionados no item 8.1.1 e subitens **não** precisarão constar do **Envelope nº 2 - Habilitação** se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### **8.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**8.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

**8.2.2.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e INSS, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

**8.2.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (de acordo com a Resolução conjunta SF/PGE 03 de 13/08/2010) por meio da respectiva Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito de negativa, com prazo de validade em vigor na forma da Lei;

**8.2.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação da Certidão de Regularidade Municipal Mobiliária (Notadamente o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN);

**8.2.5.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 3584/2018

Folha \_\_\_\_\_

**8.2.6.** Prova de inexistência de débitos trabalhistas inadimplidos, por meio de apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

### **8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**8.3.1.** Apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de **3** (três) **meses** da data de apresentação da proposta, observadas as seguintes previsões:

**8.3.1.1.** Os documentos devem ser registrados e arquivados na junta comercial;

**8.3.1.2.** A licitante deverá apresentar a prova de publicação do Balanço nos termos da legislação vigente e a certidão de arquivamento na Junta Comercial;

**8.3.2.** A licitante deverá demonstrar boa situação financeira, mediante apresentação de declaração de que o seu índice de Adequação de Capital (Índice de Basileia) é de, no mínimo, 11% (onze por cento) calculado na conformidade das regras estabelecidas pela legislação vigente do Banco Central do Brasil;

**8.3.3.** A instituição poderá apresentar a cópia do último **DLO - Demonstrativo de Limites Operacionais**, enviado ao Banco Central do Brasil, nos termos da legislação vigente, para demonstrar o IB - Índice de Basileia, podendo ser demonstrado através da impressão da Tela do Índice de Basileia do Banco Central do Brasil;

**8.3.4.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida nos últimos 90 (noventa) dias;

**8.3.4.1.** Para empresas em processo de recuperação judicial, será exigido o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital, em atendimento à Súmula nº 50 do TCESP.

### **8.4. QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL**

**8.4.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução do gerenciamento e processamento de folha de pagamento.

**8.4.2.** Cada atestado deve conter: I) Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, e-mail); II) Local e data de emissão; III) Nome, cargo e assinatura do responsável pela veracidade das informações, sem prejuízo de eventual diligência nos termos do item 9.20 deste Edital.

**8.4.3.** O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome do licitante e indicar o gerenciamento e processamento de gestão da Folha de Pagamento dos funcionários.

### **8.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

**8.5.1.** Declaração do licitante, de inexistência de fatos impeditivos para a habilitação da licitante, no presente certame, conforme modelo contido no **Anexo IV** deste Edital;

**8.5.2.** Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho. Conforme modelo contido no **Anexo V** deste Edital;

### **8.6. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal n.º 3.452/2009)

Proc. n.º 3584/2018

Folha \_\_\_\_\_

**8.6.1.** Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, autenticada por servidor desta Prefeitura Municipal, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo(a) Pregoeiro(a) ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

**8.6.2.** Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

**8.6.3.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

**8.6.4.** Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

**8.6.5.** Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante;

**8.6.6.** O(A) Pregoeiro(a) ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico;

**8.6.7.** Estará dispensado de apresentar os documentos relacionados no item 8.1, a proponente que os apresentar no credenciamento.

## **9 - DO PROCEDIMENTO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**9.1.** No dia, horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 5.

**9.2.** Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao(a) Pregoeiro(a) os **envelopes nº 1 e nº 2**, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e Documentação de Habilitação.

**9.3.** O julgamento será feito pelo critério de **maior preço por item**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

**9.4.** A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo **desclassificadas** as propostas:

**9.4.1.** Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

**9.4.2.** Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;

**9.4.3.** Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

**9.5.** Na hipótese de **desclassificação** de todas as propostas, o(a) Pregoeiro(a) poderá utilizar a faculdade prevista no § 3º, do artigo 48, da Lei 8.666/93 ou dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

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

**9.6.1.** Seleção da proposta de maior preço e das demais superiores àquela;

**9.6.2.** No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

**9.6.3.** O(A) Pregoeiro(a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e seqüencial, 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 3584/2018

Folha \_\_\_\_\_

a) O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**9.7.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e crescentes, superiores à **proposta DE MAIOR PREÇO**, observado o intervalo mínimo de **R\$ 10.000,00 (dez mil reais)** entre os lances.

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

**9.9.** Após a fase de lances, serão **classificadas**, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 9.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

**9.10.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

**9.11.** O(A) Pregoeiro(a) poderá **negociar** com o autor da oferta de maior valor com vistas ao acréscimo do preço.

**9.12.** Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do maior preço, decidindo motivadamente a respeito.

**9.13.** Considerada aceitável a oferta de maior preço, no momento oportuno, a critério do(a) Pregoeiro(a), será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.

**9.14.** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues na habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

**9.15.** A verificação será certificada pelo(a) Pregoeiro(a), anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**9.16.** Esta Prefeitura Municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será **inabilitado**.

**9.17.** Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será **habilitado e declarado vencedor**.

**9.18.** Se a oferta de maior preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

**9.19.** Da sessão será lavrada **ata** circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de apoio.

**9.20.** O(A) Pregoeiro(a), na fase de julgamento, poderá promover quaisquer **diligências** julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

## **10 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**10.1.** O início da execução dos serviços deverá ser de, no Maximo, 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato.

**10.2.** O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado mediante solicitação formal e desde que devidamente justificada, cabendo a esta Prefeitura a avaliação de sua oportunidade e conveniência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 3584/2018

Folha \_\_\_\_\_

## **11 – DA FORMA DE PAGAMENTO**

**11.1.** A CONTRATADA/CONCESSIONÁRIA deverá efetuar o recolhimento do valor ofertado em até 30 (trinta) dias corridos após a homologação, mediante ordem bancária creditada na conta desta Prefeitura.

## **12 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

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

**12.2.** Eventual impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste Edital e **protocolada** na Diretoria de Licitações;

**12.2.1.** Admite-se impugnação por intermédio de e-mail (licitacoes@tremembe.sp.gov.br ou licitacoes2@tremembe.sp.gov.br), ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo de **48 horas**;

**12.2.2.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

**12.3.** A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

## **13 – DO RECURSO**

**13.1.** Declarado o vencedor, fracassado ou deserto ao item qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata.

**13.1.1.** O pregoeiro negará admissibilidade ao recurso quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.

**13.1.2.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer dos licitantes importará decadência do direito de recurso, competindo à autoridade competente homologar o certame e determinar a convocação dos licitantes para assinatura do termo.

**13.1.3.** Admitido o recurso será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação de suas razões.

**13.2.** Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias, contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

**13.3.** A apresentação das razões de recurso, e das contrarrazões, assim como documentos complementares devem ser protocolados no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 701, Centro – Tremembé/SP, CEP 12.120-000, dirigidos ao Prefeito Municipal.

**13.4.** Os recursos e contrarrazões de recurso devem ser endereçados ao pregoeiro, que poderá:

**13.4.1.** motivadamente, reconsiderar a decisão;

**13.4.2.** motivadamente, manter a decisão, encaminhando o recurso para a Autoridade Competente, conforme art. 109, parágrafo quarto, da Lei nº 8.666/93.

**13.5.** Não serão conhecidos os recursos quando não forem apresentadas as razões ou estas forem apresentadas fora dos prazos estabelecidos.

**13.6.** Os recursos terão efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, exceto quando manifestamente protelatórios ou quando o pregoeiro reconsiderar sua decisão.

**13.7.** Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do encerramento do prazo para apresentação de contrarrazões.





**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 3584/2018

Folha \_\_\_\_\_

**13.8.** As decisões de eventuais recursos serão divulgadas pelo Pregoeiro no Portal de Compras por meio do endereço <http://www.tremembe.sp.gov.br> e mediante publicação no Diário Oficial do Município.

#### **14 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**14.1.** O Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, quando inexistir recurso ou quando reconsiderar sua decisão, com a posterior homologação do resultado pela autoridade competente.

**14.2.** Decididos os recursos porventura interpostos e, constatada a regularidade dos atos procedimentais pela autoridade competente, esta adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

#### **15 – DO CONTRATO**

**15.1.** Homologada a licitação, o adjudicatário assinará o Contrato, em até 10 (dez) dias úteis após a publicação da homologação, que compõe o **Anexo III**, constando as condições e forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e as demais obrigações das partes, fazendo a mesma parte integrante deste Edital.

#### **16 – DAS SANÇÕES**

**16.1.** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, demais penalidades legais e na Resolução nº 5, de 1º de setembro de 1993, (alterada pela Resolução nº 03/08).

**16.2.** O ATRASO NO PAGAMENTO DO VALOR OFERTADO, nas condições estabelecidas no subitem 13.1 do termo de referência acarretará a aplicação de multa diária de 0,125%.

**16.3.** Com relação ao ATRASO NO INÍCIO ou CONSECUÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, bem como no caso de MULTA POR INEXECUÇÃO PARCIAL OU TOTAL, devem ser observadas as disposições do subitem 13.1 do Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

#### **17 – DA PUBLICIDADE**

**17.1.** O edital será publicado, de forma resumida, nos Diários Oficiais do Estado e União e Diário Oficial do Município de Tremembé, no endereço eletrônico: <http://www.tremembe.sp.gov.br/diario-oficial> e, acessoriamente, no sítio *internet* da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, no endereço <http://www.tremembe.sp.gov.br>, link <licitações>.

**17.2.** Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TREMEMBÉ, disponível no endereço: <http://www.tremembe.sp.gov.br/diario-oficial>, conforme dispõe a Lei Municipal nº 4.238, de 11.02.2016 e, acessoriamente, no sítio *internet* da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, no endereço <http://www.tremembe.sp.gov.br>, link <licitações>.

#### **18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**18.1.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato de preços ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 3584/2018

Folha \_\_\_\_\_

**18.3.** O(A) Pregoeiro(a), no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**18.4.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**18.5.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

**18.6.** A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

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

**18.8.** A homologação do presente certame será divulgado no Diário Oficial Eletrônico Município de Tremembé, no endereço <<http://www.tremembe.sp.gov.br/diario-oficial/>>.

**18.9.** A presente licitação poderá vir a ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**18.10.** Os casos omissos neste Edital poderão ser resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

**18.11.** Será eleito o Foro da Comarca de Tremembé, Estado de São Paulo, para dirimir toda e qualquer ação decorrente do presente certame, assim como ao cumprimento das obrigações dela decorrentes, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**Integram este Edital os Anexos:**

- I - Termo de Referência;
- II - Proposta Comercial;
- III - Minuta de Contrato;
- IV - Modelo de Minuta de Credenciamento;
- V - Modelo de Declaração;
- VI - Termo de Ciência e Notificação;
- VII - Dados para assinatura do Contrato.

Estância Turística de Tremembé, 31 de outubro de 2018.

**Marcelo Vaqueli**  
**Prefeito Municipal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 3584/2018

Folha \_\_\_\_\_

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. *Contratação de instituição financeira, pelo período de 60 (sessenta) meses, para gestão dos seguintes serviços - com caráter de exclusividade - Gerenciamento da Folha de Pagamento dos Servidores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé.*

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. Necessidade de operacionalizar o pagamento dos créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Estância Turística de Tremembé, bem como dos créditos decorrentes de ordens judiciais, por meio de instituição bancária que ofereça serviços.

**3. INFORMAÇÕES GERAIS**

3.1. Dados referentes à Pirâmide Salarial dos Servidores da **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**:

Faixa salarial (R\$/mês)	Ativos concursados	Ativos Comissionados	Ativos Contratados	Pensionistas	Aposentados	Inativos
Até R\$1.000	05		32	26		
De R\$1.000 a R\$2.000	311		137	06		1
De R\$2.000 a R\$4.000	287	07	174			1
De R\$4.000 a R\$9.000	128	21				2
Acima de R\$9.000	6	11				
<b>TOTAL</b>	737	39	343	32	zero	04

(\*) Na tabela acima, foi considerada a média dos vencimentos dos últimos seis meses.

**4. INFORMES NECESSÁRIOS À FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS**

4.1. Serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento.

4.1.1. Os servidores recebem a primeira parcela (50% - sem descontos) do 13º salário no mês de aniversário e a segunda parcela no mês de dezembro, normalmente no dia 20.

4.1.2. Os servidores recebem o salário no 5º dia útil de cada mês.

4.1.3. O valor médio bruto mensal da folha de pagamento é de R\$ 3.478.919,16 (Três milhões Quatrocentos e setenta e oito mil novecentos e dezenove reais e dezesseis centavos).

4.1.4. O valor líquido da Folha é de R\$2.643.166,54 (dois milhões, seiscentos e quarenta e três mil, cento e sessenta e seis reais e cinquenta e quatro centavos) líquidos, (média dos últimos seis meses).

**5. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1. A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor ofertado em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da homologação do certame, mediante ordem bancária creditada na conta da prefeitura, CNPJ nº 46.638.714/0001-20.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 3584/2018

Folha \_\_\_\_\_

## **6. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### **6.1. PRODUTOS E TARIFAS.**

6.1.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar, **no mínimo**, a franquias de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas definidas no inciso I do artigo 2º da Resolução 3.919/2010 do CMN - Conselho Monetário Nacional, ou posterior.

6.1.2. A INSTITUIÇÃO BANCÁRIA providenciará a abertura de CONTA PROVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO, onde será depositado o montante líquido dos créditos relativos aos depósitos dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários;

### **6.2. EMPRÉSTIMO CONSIGNÁVEL (sem caráter de exclusividade)**

6.2.1. A CONTRATADA poderá oferecer empréstimos consignáveis em folha de pagamento, caso tenha interesse, sem caráter de exclusividade, conforme regra do CMN/BACEN, nos limites permitidos pela legislação em vigor, com taxas de juros reduzidas, durante toda a vigência do contrato.

6.2.2. O município não será responsável, nem mesmo garantidor das obrigações financeiras assumidas pelos servidores públicos em decorrência da concessão de empréstimos consignados em folha de pagamento pela instituição vencedora.

6.2.3. Apresentar juntamente com a Proposta a Adesão ao serviço.

6.2.4. O Município não possui regulamentação por decreto ou legislação vigente, utiliza parâmetros da Lei Federal e realiza anualmente o Chamamento Público - Credenciamento para instituições interessadas em ofertar o serviço.

6.2.4.1. Atualmente os credenciados e autorizados a realizarem empréstimos consignados aos servidores ativos, inativos e pensionistas da PREFEITURA MUNICIPAL DE TREMEMBÉ são: Caixa Econômica Federal, Banco Bradesco S.A., Banco Santander (Brasil) S.A.

6.2.5. Tendo em vista que este contrato não gerará nenhum ônus financeiro para o CONTRATANTE, não haverá qualquer pagamento a ser realizado em favor da CONTRATADA ou mesmo qualquer despesa pública a ser empenhada, razão pela qual, não há a necessidade de indicação dos recursos orçamentários relacionados à respectiva Dotação Orçamentária, sendo este um típico contrato gratuito e não oneroso financeiramente ao contratante.

### **6.3. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**I - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA** para executar os serviços do consignado deste contrato, obedecidas as seguintes condições:

a) Proceder a concessão de empréstimos aos servidores públicos municipais da Administração Direta;

b) Respeitar o limite legal para a margem consignável emitida expressamente pelo CONTRATANTE, conforme reza a legislação, sobre os rendimentos dos servidores públicos, considerando apenas as parcelas de natureza fixa, ou seja, salário/vencimento/aposentadoria, excluídos os valores flexíveis (gratificação, vantagem pessoal, etc.);

c) Não cobrar valores e encargos excedentes nos empréstimos não permitidos em leis, tais como taxas de administração, comissão de permanência, juros capitalizados mensais;

d) Permitir ao CONTRATANTE o acompanhamento e a fiscalização dos serviços;

e) Fornecer aos servidores os formulários de Contrato de Crédito Pessoal (de empréstimo ou de financiamento), Solicitação de Certidão de Reserva de Margem Consignável e Autorização para Desconto em Folha de Pagamento, bem como outros formulários que se fizerem necessários à formalização das operações;

f) Providenciar, diretamente com os servidores, cópias de seus documentos pessoais, últimos contracheques e comprovante de residência;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 3584/2018

Folha \_\_\_\_\_

g) Solicitar a Certidão de Reserva de Margem Consignável ao Departamento de Recursos Humanos do Município, preenchidas na sua totalidade com os dados das operações propostas;

h) Manter em seu poder documento original comprobatório da necessária autorização pessoal do servidor, a ser apresentado sempre que solicitado, sob pena de perda do código para desconto;

i) Encaminhar até o dia 15 (quinze) de cada mês ao Departamento de Recursos Humanos do Município, relação dos contratos liberados ao amparo deste Instrumento, contendo o nome completo e número da matrícula dos servidores, os valores das prestações a serem consignadas, mês de início e término, para que o Município proceda aos devidos descontos em folha de pagamento;

j) Executar os serviços em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando, assim, vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do Município, de qualquer dado ou informação a que tiver acesso.

**6.3.1.** A efetuação de desconto em desacordo com os termos deste Termo, constatado em decorrência de reclamação encaminhada pelo servidor ou não, ensejará o cancelamento do código de desconto pelo CONTRATANTE, garantindo-se, em qualquer hipótese, a oportunidade de a instituição financeira apresentar esclarecimentos.

**6.3.2.** Qualquer alteração na conta corrente indicada para repasse dos valores descontados na folha de pagamento dos servidores públicos consignados, caberá à CONTRATANTE atualizar imediatamente o cadastro no Município.

## **II - DAS OBRIGAÇÕES CONTRATANTE:**

a) notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação do serviço, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;

b) fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

c) rejeitar toda e qualquer prestação de serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Edital;

d) Manter atualizados os dados cadastrais relativos aos servidores públicos;

e) zelar pelo cumprimento rigoroso das normas, cláusulas e condições estabelecidas no termo de credenciamento, bem como fornecer todas as informações relacionadas ao seu objeto;

f) Informar expressamente à Instituição Financeira o valor do saldo da margem consignável do servidor, disponível para a contratação do crédito (Carta-Margem).

g) Repassar os valores descontados em folha dos servidores públicos municipais a título das parcelas relativas aos empréstimos consignados à instituição financeira CONTRATADA, através de processamento e transferência eletrônica ou através de boleto bancário de valores entre contas correntes, em até 10 (dez) dias contados da data do desconto;

h) A data do desconto das parcelas será no dia do pagamento da folha dos servidores.

## **7. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. Promover a abertura de contas, dos servidores, 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).

7.1.1. Após a abertura da CONTA SALÁRIO a **CONTRATADA** confeccionará os CARTÕES MAGNÉTICOS, ficando responsável por sua guarda e entrega aos titulares ou representantes legais.

7.2. Contar com AGÊNCIA BANCÁRIA na área central do MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 3584/2018

Folha \_\_\_\_\_

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

7.4. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela Prefeitura.

7.5. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar a PREFEITURA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

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

7.7. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.8. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pelo PREFEITURA, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços.

7.9. A Prefeitura 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.

7.10. A Prefeitura não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

7.11. É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.

7.12. Não será disponibilizado qualquer espaço ou estrutura dentro do Paço Municipal para instituições bancárias, visto não possuir ambiente, apenas a realização de propagandas e comercialização, sem exclusividade de serviço/produtos em todos os departamentos e prédios da Funcionalidade Pública, sob a autorização da administração para publicação.

## **8. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA**

8.1. A CONCESSIONÁRIA compromete-se a:

8.1.1 Observar as regras de postura municipais acerca do atendimento a seus clientes e o Normativo SARB nº 005/2009, especialmente seus artigos 10 e parágrafo único, dimensionando seu quadro de funcionários para sempre prestar com agilidade e qualidade os serviços ora contratados;

8.1.2. Assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc.), devendo entregar cópia dos documentos à Administração;

8.1.3. Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas com a atividade explorada.

## **9. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA**

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. 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.

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

9.5. Disponibilizar os recursos financeiros necessários até um dia antes do pagamento dos servidores, através de depósito em CONTA SALÁRIO, TED - Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal a CONTRATADA, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidades de caixa, cujo depósito deve ocorrer,



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 3584/2018

Folha \_\_\_\_\_

exclusivamente, em instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o §3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei nº 101/2000.

9.6. A Prefeitura compromete-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do CONTRATO por intermédio da Secretária de Administração, o qual designará a competente Comissão ou servidor de Fiscalização e Gestão.

9.7. Prestar todo o apoio necessário a CONTRATADA para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão.

## **10. PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS/ATIVIDADES**

10.1. Serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento:

10.1.1. Em até 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato os serviços deverão estar implantados e em operação;

10.1.2. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado mediante solicitação formal e desde que devidamente justificada, cabendo a esta Prefeitura a avaliação de sua oportunidade e conveniência.

10.1.3. A CONTRATADA deverá implantar as operações convencionais em agências bancárias localizadas o mais próximo possível ao endereço do Paço Municipal/área central do Município.

## **11. PRAZO DE VIGÊNCIA**

11.1. O CONTRATO terá vigência de 60 (sessenta) meses a partir da assinatura do mesmo.

## **12. RESCISÃO**

12.1. O TERMO DE CONTRATO está sujeitos à rescisão nos termos dos artigos 77, 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

## **13. A APLICAÇÃO DE MULTA E DEFINIÇÃO DA BASE DE CÁLCULO**

**13.1. O ATRASO NO PAGAMENTO DAS OBRIGAÇÕES** do valor do ofertado, nas condições estabelecidas no subitem 13.1 deste Memorial acarretará a aplicação de multa diária de 0,125%.

### **13.2. ATRASO/FALHAS NA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

13.2.1. Ultrapassados os prazos para o início dos serviços e de início das atividades relacionadas, bem como no caso de falhas nos créditos devidos aos servidores, conforme disposto Memorial acarretará na aplicação de multa.

13.2.2. A base de cálculo para a aplicação da multa por atraso no início da prestação dos serviços ou falhas na consecução dos créditos aos servidores será o valor correspondente à somatória dos valores efetivamente não creditados na CONTA SALÁRIO de cada um dos servidores que fariam jus ao crédito, devendo o montante sofrer os acréscimos legais (juros e correção monetária) até o seu efetivo recolhimento ao Fundo Especial de Despesa - FED.

### **13.3. MULTA POR INEXECUÇÃO PARCIAL OU TOTAL**

13.3.1. A base de cálculo para a aplicação da multa por inexecução total ou parcial será o valor correspondente a obrigação não cumprida até o final do ajuste, considerando-se os 60 (sessenta) meses de vigência, nos termos da resolução precitada, independentemente da cobrança de indenizações pelos danos causados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 3584/2018

Folha \_\_\_\_\_

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA E DECLARAÇÃO DE ACORDO**

**OBJETO:** *Contratação de instituição financeira, pelo período de 60 (sessenta) meses, para gestão dos seguintes serviços - com caráter de exclusividade - Gerenciamento da Folha de Pagamento dos Servidores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé.*

<b>DENOMINAÇÃO DO PROPONENTE:</b>			
<b>ENDEREÇO:</b>			
<b>CEP:</b>		<b>TELEFONES:</b>	
<b>E-MAIL:</b>		<b>CNPJ:</b>	<b>INSCRIÇÃO ESTADUAL:</b>
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	<i>Contratação de instituição financeira, pelo período de 60 (sessenta) meses, para gestão Gerenciamento da Folha de Pagamento aos servidores ativos, inativos e pensionistas e o empréstimo consignado para a Prefeitura Municipal de Estância Turística de Tremembé, conforme especificações detalhadas no termo de referência.</i>	Serviço 60 meses	

**Valor total da proposta:** R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_).

- 1) Condições para pagamento: Em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.
- 2) Validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura dos envelopes "Proposta".
- 3) Prazo de início de vigência: 60 (sessenta) meses.

**DECLARO** que o valor total ofertado é líquido, não cabendo quaisquer deduções (encargos financeiros, taxas, tributos, despesas diretas ou indiretas, etc.).

"Declaramos estar de pleno acordo com as normas deste edital de Pregão, bem como cientes quanto aos termos da Lei Federal nº 8.666/93, com suas posteriores alterações e que tomamos ciência de todos os documentos e informações referentes a este procedimento licitatório, em especial as especificações dos serviços ora licitados."

**NOME:**

**CARGO:**

**ASSINATURA:**

**LOCAL E DATA:**





**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 3584/2018

Folha \_\_\_\_\_

**ANEXO III**  
**MINUTA CONTRATUAL**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ** E A EMPRESA ..... PARA **GESTÃO DO SEGUINTE SERVIÇO - COM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE - GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO E - SEM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE - CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS EM FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ.**

**CONTRATO Nº ..... /2018.**  
**VALOR: R\$ .....**  
**PRAZO: 60 (SESSENTA) MESES.**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 105 /2018.**

**DAS PARTES**

Pelo presente instrumento, na melhor forma de direito, de um lado o **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**, com sede na Rua Sete de setembro nº 701, centro, inscrito no CNPJ sob nº ..., neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. ....**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº ....SSP/SP e Inscrito no CPF nº ..., doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, e, do outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº ..... e Inscrição Estadual nº ....., estabelecida no Município de ....., na ..... nº ....., ....., neste ato representada por ....., Sr. ...., portador da Cédula de Identidade RG nº ..... e inscrito no CPF sob nº ....., residente e domiciliado na ..... nº ....., ....., CEP ....., no município de ....., Estado de ....., doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o que segue:

**1 - DO OBJETO CONTRATUAL**

- 1.1.** Constitui objeto do presente instrumento *contratual para gestão dos seguintes serviços - com caráter de exclusividade - Gerenciamento da Folha de Pagamento dos Servidores ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Estância Turística de Tremembé.*
- 1.2.** Os seguintes documentos são considerados partes integrantes deste contrato:
- a)** Edital da Pregão Presencial nº 105/18 e seus anexos;
  - b)** Proposta Comercial firmada pela CONTRATADA em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018;
  - c)** Ata da Sessão da Pregão, realizada em \_\_\_/\_\_\_/2018.

**2 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 2.1.** O início da execução dos serviços deverá ocorrer em **90 (noventa) dias**, nos termos do item 10 do Memorial Descritivo do edital.
- 2.2.** No **quinto dia útil subsequente ao mês** em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório informando os serviços realizados.
- 2.3.** Execução indireta, através de empreitada por preço global, em pagamento único.

**3 - DO PAGAMENTO**

- 3.1.** A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor final ofertado na licitação, em até 30 (trinta) dias corridos da data da homologação, mediante ordem bancária creditada na conta do CONTRATANTE.
- 3.2.** O valor total do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 3584/2018

Folha \_\_\_\_\_

**3.3.** 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.

#### **4 – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**4.1.** Este contrato terá início na data da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município de São Paulo e vigorará pelo prazo de 60 (sessenta) meses.

#### **5 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

##### **5.1. PRODUTOS E TARIFAS.**

**5.1.1.** 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;

##### **5.2. EMPRÉSTIMO CONSIGNÁVEL (sem caráter de exclusividade)**

**5.2.1.** A CONTRATADA poderá oferecer empréstimos consignáveis em folha de pagamento, caso tenha interesse, sem caráter de exclusividade, conforme regra do CMN/BACEN, nos limites permitidos pela legislação em vigor, com taxas de juros reduzidas, durante toda a vigência do contrato.

**5.2.2.** O município não será responsável, nem mesmo garantidor das obrigações financeiras assumidas pelos servidores públicos em decorrência da concessão de empréstimos consignados em folha de pagamento pela instituição vencedora.

**5.2.3.** Apresentar juntamente com a Proposta a Adesão ao serviço.

**5.2.4.** O Município não possui regulamentação por decreto ou legislação vigente, utiliza parâmetros da Lei Federal e realiza anualmente o Chamamento Público - Credenciamento para instituições interessadas em ofertar o serviço.

##### **5.3. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**I - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA** para executar os serviços do consignado deste contrato, obedecidas as seguintes condições:

a) Proceder a concessão de empréstimos aos servidores públicos municipais da Administração Direta;

b) Respeitar o limite legal para a margem consignável emitida expressamente pelo CONTRATANTE, de 30% sobre os rendimentos dos servidores públicos, considerando apenas as parcelas de natureza fixa, ou seja, salário/vencimento/aposentadoria, excluídos os valores flexíveis (gratificação, vantagem pessoal, etc.);

c) Não cobrar valores e encargos excedentes nos empréstimos não permitidos em leis, tais como taxas de administração, comissão de permanência, juros capitalizados mensais;

d) Permitir ao CONTRATANTE o acompanhamento e a fiscalização dos serviços;

e) Fornecer aos servidores os formulários de Contrato de Crédito Pessoal (de empréstimo ou de financiamento), Solicitação de Certidão de Reserva de Margem Consignável e Autorização para Desconto em Folha de Pagamento, bem como outros formulários que se fizerem necessários à formalização das operações;

f) Providenciar, diretamente com os servidores, cópias de seus documentos pessoais, últimos contracheques e comprovante de residência;

g) Solicitar a Certidão de Reserva de Margem Consignável ao Departamento de Recursos Humanos do Município, preenchidas na sua totalidade com os dados das operações propostas;

h) Manter em seu poder documento original comprobatório da necessária autorização pessoal do servidor, a ser apresentado sempre que solicitado, sob pena de perda do código para desconto;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 3584/2018

Folha \_\_\_\_\_

i) Encaminhar até o dia 15 (quinze) de cada mês ao Departamento de Recursos Humanos do Município, relação dos contratos liberados ao amparo deste Instrumento, contendo o nome completo e número da matrícula dos servidores, os valores das prestações a serem consignadas, mês de início e término, para que o Município proceda aos devidos descontos em folha de pagamento;

j) Executar os serviços em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando, assim, vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do Município, de qualquer dado ou informação a que tiver acesso.

**5.3.1.** A efetuação de desconto em desacordo com os termos deste Termo, constatado em decorrência de reclamação encaminhada pelo servidor ou não, ensejará o cancelamento do código de desconto pelo CONTRATANTE, garantindo-se, em qualquer hipótese, a oportunidade de a instituição financeira apresentar esclarecimentos.

**5.3.2.** Qualquer alteração na conta corrente indicada para repasse dos valores descontados na folha de pagamento dos servidores públicos consignados, caberá à CONTRATANTE atualizar imediatamente o cadastro no Município.

## **II - DAS OBRIGAÇÕES CONTRATANTE:**

a) notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação do serviço, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;

b) fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

c) rejeitar toda e qualquer prestação de serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Edital;

d) Manter atualizados os dados cadastrais relativos aos servidores públicos;

e) zelar pelo cumprimento rigoroso das normas, cláusulas e condições estabelecidas no termo de credenciamento, bem como fornecer todas as informações relacionadas ao seu objeto;

f) Informar expressamente à Instituição Financeira o valor do saldo da margem consignável do servidor, disponível para a contratação do crédito (Carta-Margem).

g) Repassar os valores descontados em folha dos servidores públicos municipais a título das parcelas relativas aos empréstimos consignados à instituição financeira CONTRATADA, através de processamento e transferência eletrônica ou através de boleto bancário de valores entre contas correntes, em até 10 (dez) dias contados da data do desconto;

h) A data do desconto das parcelas será no dia do pagamento da folha dos servidores.

## **6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**Além das obrigações estabelecidas no Memorial Descritivo - Anexo I do edital, a CONTRATADA obriga-se a:**

**6.1.** Promover a abertura de contas, dos servidores do CONTRATANTE, 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).

**6.2.** Contar com agências bancárias localizadas o mais próximo possível do Paço Municipal Vereador Renato Vargas.

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

**6.4.** Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pelo CONTRATANTE.

**6.5.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 3584/2018

Folha \_\_\_\_\_

- 6.6.** Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- 6.7.** Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.
- 6.8.** Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.9.** Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pelo CONTRATANTE, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços.
- 6.10.** O CONTRATANTE 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.
- 6.11.** O CONTRATANTE não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.
- 6.12.** É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.
- 6.13.** Manter um preposto, durante toda a vigência contratual para representá-la na execução deste contrato.

### **7 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 7.1.** Efetuar todos os pagamentos de salários de seus servidores através da CONTRATADA.
- 7.2.** Informar sempre que solicitado pela CONTRATADA, o saldo da margem consignável dos salários dos servidores, por ocasião da solicitação de empréstimos.
- 7.3.** 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.
- 7.4.** Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a inclusão e exclusão de servidores.
- 7.5.** Disponibilizar os recursos financeiros necessários no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta, TED - Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal a CONTRATADA, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidades de caixa, cujo depósito deve ocorrer, exclusivamente, em instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o §3º do artigo 64 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei 101/2000.
- 7.6.** O CONTRATANTE compromete-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do CONTRATO por intermédio da Secretaria de Administração, o qual designará a competente Comissão de Fiscalização.
- 7.7.** Prestar todo o apoio necessário a CONTRATADA para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão.

### **8 - DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 8.1.** Não obstante a CONTRATADA seja o único e exclusivo responsável pela execução de todos os serviços, ao CONTRATANTE é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados;
- 8.1.1.** Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado.
- 8.1.2.** Fica designado os servidores \_\_\_\_\_, responsável pelo Setor de \_\_\_\_\_, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do contrato, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos, da Lei Federal 8.666/93, em sua redação atual, responsabilizando-se pela conferência dos serviços.

### **9 - DAS RESCISÃO E SANÇÕES**



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 3584/2018

Folha \_\_\_\_\_

**9.1.** 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, o CONTRATANTE rescindir, unilateralmente, o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.

**9.2.** A CONTRATADA se sujeita às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações e na Resolução nº 5, de 1º de setembro de 1993, alterada pela Resolução nº 3/2008, do CONTRATANTE, que faz parte integrante do presente ajuste.

**9.3.** A base de cálculo para a aplicação de multa por atraso no início da execução dos serviços ou inexecução parcial ou total está definida no item 13 do Memorial Descritivo - Anexo I do edital.

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

**9.5.** 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.

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

#### **10 - DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO**

**10.1.** É possível a continuidade da contratação no caso da CONTRATADA sofrer fusão, incorporação ou cisão desde que sejam cumpridos os seguintes requisitos, cumulativamente:

**10.1.1.** A alteração seja comunicada ao CONTRATANTE com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

**10.1.2.** Sejam observados pela nova CONTRATADA os requisitos de habilitação estabelecidos no artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93, originalmente previstos no Edital do Pregão Presencial nº 105/2018.

**10.1.3.** Sejam mantidas todas as condições previstas neste Termo e no edital do Pregão Presencial nº 105/2018.

**10.2.** A CONTRATADA não poderá subcontratar os serviços, sob pena de rescisão;

**10.2.1.** A ampliação das opções de atendimento através de caixas eletrônicas 24 horas ou utilização de rede bancária de instituição coligada não caracteriza a subcontratação.

#### **11 - DO FORO**

**11.1.** Fica eleito o Foro da Comarca da Contratante, para dirimir quaisquer questões suscitadas na execução deste contrato e não resolvidas administrativamente, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, declaram as partes aceitar todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares pertinentes, firmando-o em 04 (Quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que assinam o presente instrumento.

Estância Turística de Tremembé/SP, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

<b>PREFEITO MUNICIPAL CONTRATANTE</b>	<b>CONTRATADA</b>
---	-------------------

**Testemunha:**

**Testemunha:**

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 3584/2018

Folha \_\_\_\_\_

**ANEXO IV**

**MINUTA DE CREDENCIAMENTO/HABILITAÇÃO**

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N.º. **XXX/2018**.

OBJETO: *Contratação de instituição financeira, pelo período de 60 (sessenta) meses, para gestão do seguinte serviço - com caráter de exclusividade - Gerenciamento da Folha de Pagamento dos Servidores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, conforme especificações detalhadas no Anexo I – Termo de Referência.*

A (nome do licitante), por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ com sede \_\_\_\_\_ credencia como seu representante o(a) Sr.(a) (nome e qualificação), portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para a formulação de propostas, e a prática de todos os demais atos inerentes a presente Pregão.

**Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(nome do licitante e representante legal)

**OBSERVAÇÕES:**

**Este documento deverá ser apresentado fora dos Envelopes nº 1 e 2, acompanhado de cópia autenticada do contrato social ou instrumento equivalente compatível com o objeto da licitação.**

**A não apresentação deste documento não inabilita a licitante, entretanto, fica a mesma impedida de manifestar o interesse de interpor recursos na sessão do licitação.**

**Deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 3584/2018

Folha \_\_\_\_\_

**ANEXO V**

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº. **XXX/2018**.

OBJETO: *Contratação de instituição financeira, pelo período de 60 (sessenta) meses, para gestão do seguinte serviço - com caráter de exclusividade - Gerenciamento da Folha de Pagamento dos Servidores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, conforme especificações detalhadas no Anexo I – Termo de Referência.*

**DECLARAÇÃO**

Em cumprimento às determinações da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, DECLARAMOS, para fins de participação do Pregão acima, que:

- a) A instituição cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999;
- b) Não há superveniência de fato impeditivo a habilitação da instituição;
- c) Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta;
- d) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera;
- e) Não possui entre seus proprietários nenhum titular de mandato eletivo e nenhum servidor ou dirigente de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Município da Tremembé;
- f) Cumpre as exigências relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do art. 117, § único da Constituição Estadual (apenas se tiver matriz ou filial sediada no Estado de São Paulo);
- g) Possui Autorização de Funcionamento junto ao Banco Central do Brasil;
- h) Não se encontra em regime de intervenção ou liquidação extrajudicial, comprometendo-nos em comprovar no ato da assinatura do contrato.

Por ser a expressão da verdade, eu \_\_\_\_\_, (Representante legal da empresa), firmo a presente.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura e Carimbo: \_\_\_\_\_

**OBSERVAÇÕES**

**Este documento deverá ser apresentado dentro do envelope nº 1 - DOCUMENTAÇÃO. A não apresentação deste documento INABILITA a empresa. Deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 3584/2018

Folha \_\_\_\_\_

**ANEXO VI**  
**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**

**CONTRATO N.º:** \_\_\_\_\_/2018.

**OBJETO:** *Contratação de instituição financeira, pelo período de 60 (sessenta) meses, para gestão do seguinte serviço - com caráter de exclusividade - Gerenciamento da Folha de Pagamento dos Servidores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, conforme especificações detalhadas no Anexo I – Termo de Referência.*

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 nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Estância Turística de Tremembé, ..... de ..... de 2018.

**CONTRATANTE:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**

**NOME E CARGO:** MARCELO VAQUELI – PREFEITO MUNICIPAL

**E-MAIL INSTITUCIONAL:** gabinete@tremembe.sp.gov.br

**E-MAIL PESSOAL:** marcelo@vaqueli.com.br.

**ASSINATURA:** \_\_\_\_\_

**CONTRATADA:**

\_\_\_\_\_  
**NOME E CARGO:** \_\_\_\_\_

**E-MAIL INSTITUCIONAL:** \_\_\_\_\_

**E-MAIL PESSOAL:** \_\_\_\_\_

**ASSINATURA:** \_\_\_\_\_





**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
 (Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
 (Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 3584/2018

Folha \_\_\_\_\_

**ANEXO VII**  
**DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

As informações constantes abaixo deverão ser atualizadas, pois serão consideradas para a **elaboração do Contrato:**

<p><b>RAZÃO SOCIAL DALICITANTE:</b>          .....</p> <p><b>CNPJ:</b> ..... <b>INSC. ESTADUAL:</b> .....</p> <p><b>INSC. MUNICIPAL:</b> .....</p> <p><b>TELEFONE:</b> (....) ..... <b>FAX:</b> (....) .....</p> <p><b>ENDEREÇO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, Estado):</b> .....</p> <p>.....</p> <p><b>E-MAIL INSTITUCIONAL:</b> .....</p>
<p><b>SÓCIO(S) REPRESENTANTE(S) DA EMPRESA – ADMINISTRAÇÃO:</b></p> <p><b><u>1 – NOME COMPLETO:</u></b>          .....</p> <p><b>RG:</b> .....-SSP/..... <b>CPF:</b> .....</p> <p><b><u>2 – NOME COMPLETO:</u></b>          .....</p> <p><b>RG:</b> .....-SSP/..... <b>CPF:</b> .....</p> <p><b>QUEM ASSINARÁ O CONTRATO:</b>          (Caso não tenha sido comprovado no processo licitatório poderes para assinatura do respectivo contrato, será necessário a apresentação de procuração com <u>poderes específicos para assinar contratos</u>).</p> <p><b>NOME COMPLETO:</b> .....</p> <p><b>ESTADO CIVIL:</b> ..... <b>NACIONALIDADE:</b> .....</p> <p><b>CARGO QUE OCUPA NA EMPRESA:</b> .....</p> <p><b>RG:</b> .....-SSP/..... <b>CPF:</b> .....</p> <p><b>E-MAIL PESSOAL:</b> .....</p> <p><b>ENDEREÇO / DOMICÍLIO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, Estado):</b>          .....</p> <p>.....</p>