



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao2@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao2@registro.sp.gov.br)

**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2018**  
**PROCESSO Nº 108/2018**

**TIPO: MAIOR OFERTA DE PREÇO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da Senhora Secretária Municipal de Administração, DÉBORA GOETZ ACETO, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que, na data, horário e local abaixo informados, fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, com critério de julgamento de **MAIOR OFERTA DE PREÇO** a ser pago pelo vencedor do certame objetivando a **CONTRATAÇÃO** de serviços bancários descritos no item 1 - OBJETO.

O presente pregão e a adjudicação dele decorrente se regem por toda a legislação aplicável a espécie, especialmente pelas normas de caráter geral da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002 e Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93 e suas alterações, bem como pelas disposições constantes deste Edital e seus anexos, normas que as proponentes declaram conhecer e a elas se sujeitam incondicional e irrestritamente.

A sessão de processamento do pregão será realizada na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Registro, sito a Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000, iniciando-se no dia **28/06/2018** com o recebimento dos envelopes de proposta de preços e habilitação a partir das 14:00 horas até às 14:30 horas do mesmo dia. O encerramento do credenciamento dar-se-á a partir das 14:30 horas, após abertura do primeiro envelope de proposta de preços, e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe. Caso os trabalhos



### Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao2@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao2@registro.sp.gov.br)

não se conclua na data de 28/06/2018, o pregoeiro designará nova data, dando ciência aos participantes.

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

## 1. OBJETO

1.1 - O presente certame tem por objeto a Contratação de instituição bancária para a administração dos serviços de folha de pagamento das remunerações e salários dos servidores ativos, inativos e pensionistas da prefeitura.

## 2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Não poderão participar desta licitação consórcio de instituições financeiras, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.2. É vedada a subcontratação de outra instituição financeira pela vencedora, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços objeto deste Pregão.

2.3. Poderão participar deste Pregão as instituições financeiras autorizadas pelo BACEN – Banco Central do Brasil a exercer atividade pertinente ao objeto licitado, e que atenderem a todas as exigências deste Edital e de seus Anexos, vedada, ainda, a participação de instituições financeiras:

a) Estrangeiras que não funcionem no País;



### Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao2@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao2@registro.sp.gov.br)

b) Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

c) Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;

d) Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

2.4. A proponente terá o prazo máximo de **30 (trinta)** dias para implantação e início dos serviços licitados a partir da assinatura do contrato.

### 3. INFORMAÇÕES

3.1 - Esclarecimentos sobre a Licitação poderão ser solicitados por escrito na Seção Técnica de Compras e Licitações, sito à Rua José Antônio de Campos, 250 Bairro Centro – cidade de Registro/SP – CEP 11900-000 ou pelo e-mail: [compras@registro.sp.gov.br](mailto:compras@registro.sp.gov.br). Somente serão considerados os pedidos de esclarecimentos recebidos até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

### 4. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1 - Eventuais impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro e protocolizadas na Seção Técnica de Compras e Licitações, sito à Rua José Antônio de Campos, 250 – Bairro Centro – cidade de Registro/SP – CEP 11900-000, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, cabendo ao Pregoeiro o encaminhamento a autoridade competente que decidirá no prazo de até 1(um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.



### Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao2@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao2@registro.sp.gov.br)

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

## 5. ABERTURA DA LICITAÇÃO

5.1 - A Sessão para recebimento dos documentos das proponentes participantes será pública e realizada em conformidade com a legislação citada no preâmbulo deste Edital, suas cláusulas e seus Anexos.

### 5.2. CREDENCIAMENTO

5.2.1. No dia, hora e local designado neste Edital, as proponentes deverão estar representadas por agentes credenciados com poderes específicos para formular lances verbais, bem como para a prática de todos os atos inerentes ao certame, portando documento pessoal de identificação, além de documentação comprobatória dos poderes do credenciante, mediante a apresentação dos elementos a que se refere o subitem 5.2, para o credenciamento junto ao Pregoeiro, (modelo **Anexo IV** deste Edital), bem como declaração de que a proponente cumpre plenamente os requisitos de habilitação, sob as penas da lei, especialmente aquela prevista no art. 7º da Lei nº 10.520/02. (modelo de declaração incluído no **Anexo VII**).

5.2.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do **Anexo IV**, acompanhado dos documentos solicitados no subitem 5.4.1.1.

5.2.3. Se a proponente estiver representada por dirigente da instituição financeira ou pessoa de condição assemelhada, deverá apresentar documento comprobatório da sua condição, no qual estejam expressos os seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome daquela, também acompanhado de documento pessoal de identificação.



### Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao2@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao2@registro.sp.gov.br)

5.2.4. A proponente 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.

5.2.5. Os documentos relacionados no item 5.2.1 ao 5.2.3 para credenciamento, deverão ser apresentados fora dos Envelopes nºs 1 e 2.

### 5.3. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

5.3.1. Encerrada a etapa de credenciamento, proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo as propostas comerciais e o envelope dos documentos de habilitação, ambos em invólucros separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
 ENVELOPE° 01 – PROPOSTA DE PREÇO  
 PREGÃO PRESENCIAL N° 025/2018  
 PROCESSO N° 108/18  
 RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
 ENVELOPE N°02 - DOCUMENTAÇÃO  
 PREGÃO PRESENCIAL N° 025/2018  
 PROCESSO N° 108/2018  
 RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE**

5.3.2. Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.



### Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao2@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao2@registro.sp.gov.br)

**5.3.3. O ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO**, deverá conter a proposta de preço, que será apresentada em papel timbrado da empresa, redigida em português, salvo expressões técnicas de uso corrente, datilografada ou impressa por meio eletrônico, em conformidade com o **Anexo II** e deverá conter a proposta de remuneração da proponente, devendo ser assinada pelo seu representante legal. O valor inicial a ser ofertado pelas proponentes deverá ser de, **no mínimo, R\$ 2.832.144,10 (dois milhões, oitocentos e trinta e dois mil, cento e quarenta e quatro reais e dez centavos)**. O valor ofertado será apresentado em algarismo, em moeda corrente nacional (R\$), sem rasuras, opções, ressalvas, emendas, borrões ou entrelinhas, devendo conter ainda:

- a) identificação, endereço, nº do CNPJ, assinatura do representante da proponente e referência a esta licitação;
- b) validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação;
- c) proposta de preço, em parcela à vista e única, expressa em moeda corrente nacional (**R\$**), com duas casas decimais.
- d) oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- e) declaração expressa de que no lance ofertado, bem como nos preços e taxas cotados de acordo com os Anexos deste Edital, foram considerados todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;

5.3.3.1. Justifico que o valor acima descrito, foi auferido através de pesquisa de mercado realizada com diversas instituições financeiras, balizando-se pelo numero de funcionários desta prefeitura e faixa salarial paga aos servidores. Foi considerado



### Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao2@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao2@registro.sp.gov.br)

também, contratos firmados por diversas prefeituras de porte semelhante ao da Prefeitura Municipal de Registro junto a instituições financeiras. A pesquisa de mercado encontra-se apenas aos autos do Processo Administrativo 108/2018. Além das pesquisas realizadas, o valor constante do ato convocatório, segue recomendação da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, que entende que os lances devem iniciar-se a partir do valor contratado no processo anterior para o mesmo objeto (contrato nº 085/2013).

5.3.3.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

5.3.3.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital e de seus Anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**5.4. O ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO**, deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal, e qualificação técnica, em conformidade com o previsto nos subitens a seguir:

5.4.1. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, consiste em:

5.4.1.1. Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos comprobatório dos poderes de seus Administradores.

5.4.2. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA** consiste em:



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao2@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao2@registro.sp.gov.br)

5.4.2.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da empresa, emitida com antecedência de até 60 (sessenta) dias contados da data de abertura dos envelopes.

5.4.2.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, 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 encerrado há mais de três meses da data fixada para recebimento dos envelopes.

5.4.2.3. A boa situação da empresa será comprovada através do índice que mede a solvência dos bancos, denominado Índice de Basiléia, devendo ser comprovado o índice mínimo de 11% (onze por cento), de acordo com a fórmula abaixo descrita que deverá ser apresentada, preferencialmente, com memória de cálculo:

$$IB=PR \times 100(PRE/fator F)$$

Onde: **IB**: Índice de Basiléia ou Índice de Adequação de Capital;

**PR**: Patrimônio de Referência;

**PRE**: Patrimônio de Referência Exigido;

**Fator F** = 0,11

A relação entre Patrimônio de Referência (PR) e os riscos ponderados – Patrimônio de Referência Exigido (PRE) obedecem à regulamentação em vigor. A relação mínima exigida é dada pelo fator F, de acordo com a Resolução do CMN nº 3.490, de 29 de agosto de 2007 e Circular do BC nº 3.360, de 12 de setembro de 2007 e demais normas aplicáveis.

5.4.3. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consiste em:



### Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao2@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao2@registro.sp.gov.br)

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

5.4.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;

5.4.3.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

5.4.3.4. Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, da sede ou domicílio da licitante **ou** declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.

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

5.4.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

5.4.4. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consiste em:

5.4.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que já executa ou



### Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao2@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao2@registro.sp.gov.br)

executou serviço para empresas públicas ou privadas com no mínimo 50% da quantidade total de funcionários desta Prefeitura, conforme segue:

Quantidade de Funcionários da Prefeitura de Registro	Comprovar que já executou serviços semelhantes aos contratados neste certame, demonstrando que executa ou executou serviços junto a empresas públicas ou privada, no montante mínimo de 50% dos funcionários existentes no quando da Prefeitura de Registro
1818	909

A exigência acima encontra amparo na súmula 24 do TCESP “*Em procedimento licitatório, é possível a exigência de comprovação da qualificação operacional, nos termos do inciso II, do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, admitindo-se a imposição de quantitativos mínimos de prova de execução de serviços similares, desde que em quantidades razoáveis, assim consideradas 50% a 60% da execução pretendida, ou outro percentual que venha devida e tecnicamente justificado*”

5.4.4.2. Declaração (da proponente) de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

#### 5.4.5. OUTROS DOCUMENTOS

5.4.5.1. As proponentes deverão exibir declaração em papel timbrado da instituição financeira, firmada pelo responsável legal, com indicação do nome, cargo e atestando sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato impeditivo à sua habilitação e que cumpre o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme **Anexo III**.

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao2@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao2@registro.sp.gov.br)

5.5 - A aceitação dos documentos obtidos via “Internet” ficará condicionada à confirmação de sua validade, pelo Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio.

5.6 - Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se esse prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de (seis) meses a partir da data de sua expedição.

5.7 - A documentação exigida poderá ser apresentada no original, ou cópia autenticada (mesmo que traga em seu bojo determinação de sua validade apenas no original – artigo 32 da Lei nº 8.666/93) ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial, e, no caso de Certidões emitidas pela internet, apresentar apenas a impressão original.

5.7.1. Nenhum documento será autenticado na sessão da licitação.

5.7.2. Todos os documentos, serão anexados ao processo licitatório.

5.8 - Os documentos exigidos para habilitação, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento.

5.9 - Todos os documentos expedidos pela proponente deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

5.9.1 - Caso os documentos/propostas sejam assinados por procurador, deverá a proponente apresentar junto com sua proposta no Envelope nº 01 procuração com poderes específicos para este fim;



### Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao2@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao2@registro.sp.gov.br)

5.9.2 - As procurações serão retidas pelo Pregoeiro e juntadas ao respectivo processo de licitação.

5.10 - Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

## 6. ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1 - Instalada a sessão pública do Pregão, proceder-se-á à abertura do Envelope nº01, contendo as propostas de valor, que serão rubricadas e analisadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio. Em seguida, será dada vista das propostas aos representantes das proponentes, que deverão rubricá-las, devolvendo-as à Comissão, que procederá à classificação provisória;

6.1.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do Edital;

6.1.2. As demais propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de valor.

## 7. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

7.2 – Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o



### Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao2@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao2@registro.sp.gov.br)

estabelecido no **Anexo VII** ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

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

7.2.2 - Abertos os envelopes de preços, o pregoeiro fará circular entre os presentes os respectivos documentos para serem rubricados.

7.3 - Serão consideradas classificadas para a fase de lances verbais, a proposta de maior preço, e todas aquelas com preços situados no intervalo de 10% abaixo daquele.

7.3.1. Quando não houver, no mínimo, 03 (três) propostas nas condições definidas no subitem anterior, serão consideradas classificadas, para essa fase competitiva, as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), incluída a de maior preço.

7.3.2. Havendo empate entre as propostas de preços que se enquadrem nas hipóteses descritas nos dois subitens anteriores, serão todas classificadas, realizando-se sorteio para a determinação da ordem de oferta dos lances verbais.

7.4 - Às proponentes classificadas, nos termos dos subitens 7.3 e 7.3.1 será facultada a apresentação de lances verbais, na ordem inversa de classificação.

7.4.1. Não poderá haver desistência dos lances apresentados, sob pena de aplicação de penalidade de igual valor daquela prevista no item 18.



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao2@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao2@registro.sp.gov.br)

7.5 - O Pregoeiro abrirá de maneira ordenada e sequencial a oportunidade para oferecimento de lances verbais aos representantes das proponentes, vedados lances com diferenças de valores inferiores a **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)**.

7.5.1. Não serão aceitos lances cujos valores forem menores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado, bem como dois lances do mesmo valor.

7.5.2. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da proponente das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para efeito da classificação definitiva ao final do pregão;

7.6 - Será declarada vencedora, ao final do pregão, a proposta de maior preço pertinente, em decisão motivada, após o exame da aceitabilidade, quanto aos critérios estabelecidos no Edital.

7.7 - Declarada encerrada a etapa competitiva o Pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas que será consubstanciada em Ata.

7.8 - O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio ou autoridade superior, poderá promover diligências destinadas a elucidar ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, fixando prazos para atendimento.

7.9 – O Pregoeiro poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.



### Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao2@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao2@registro.sp.gov.br)

## 8. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

8.1 – O valor inicial a ser ofertado pelos participantes do pregão deverá ser de, no mínimo, **R\$ 2.832.144,10 (dois milhões, oitocentos e trinta e dois mil, cento e quarenta e quatro reais e dez centavos)**.

8.2 – O Pregoeiro verificará a adequação das propostas aos requisitos estabelecidos no edital, devendo avaliar a aceitabilidade conforme disposto no subitem 7.6. As propostas que não atenderem aos critérios de aceitabilidade serão desclassificadas.

## 9. HABILITAÇÃO

9.1 - Após o encerramento da fase de lances verbais, com o julgamento das propostas comerciais na forma prescrita neste Edital, proceder-se-á à abertura do ENVELOPE Nº 02, para análise dos documentos de habilitação da proponente primeira classificada.

9.2 - Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados no subitem 5.4, desde que atendidos os demais requisitos deste Edital.

## 10. ADJUDICAÇÃO

10.1 - Verificado o atendimento das condições de habilitação da proponente de maior oferta, esta será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto desta licitação.

10.2. Se a proponente de maior oferta, não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação das proponentes das ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até o encontro de uma que atenda a todas as exigências do



### Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao2@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao2@registro.sp.gov.br)

Edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela feita a adjudicação do objeto da licitação.

## 11. FASE RECURSAL

11.1 - Declarada a vencedora, as demais proponentes presentes poderão manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões e de igual prazo para as contra-razões, com imediata intimação de todas as presentes e assegurada também imediata vista aos autos.

11.1.1. A petição de recurso poderá ser feita na própria sessão.

11.1.2. A falta de manifestação, nos termos do subitem 11.1, importará na decadência do direito de recurso.

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

## 12. HOMOLOGAÇÃO

12.1 - Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida ao Prefeito Municipal para homologação.

## 13. RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO

13.1 - O objeto desta licitação 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.

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao2@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao2@registro.sp.gov.br)

**14. PAGAMENTO DA OFERTA**

14.1 - O valor ofertado na licitação 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 pelo Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura Municipal de Registro, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

14.2. Em caso de atraso no pagamento, a instituição financeira deverá pagar a Prefeitura a multa de 2% (dois por cento), incidente sobre o valor total da proposta, acrescido de atualização monetária, e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento.

14.3. No caso acima, o valor será atualizado pelo Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (IPC/FIPE).

14.4 - Caso o contrato venha a ser extinto, sem culpa da contratada, será devolvida parcela do valor pago por ela. 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.

**15. RECURSOS FINANCEIROS:**

15.1. Os recursos financeiros oriundos da presente licitação, serão contabilizados no orçamento vigente.



### Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao2@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao2@registro.sp.gov.br)

## 16. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO E PRAZO

16.1 - As obrigações decorrentes desta licitação consubstanciar-se-ão em Termo de Contrato, conforme minuta constante do **Anexo V**.

16.2 - O prazo do contrato será de **60 (sessenta) meses**, a contar da data da sua assinatura, observado o que dispõe o artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

16.3 - O prazo para assinatura do Termo de Contrato, será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação.

16.4 - O Termo de Contrato deverá ser assinado pelo representante legal: diretor, sócio da instituição financeira, ou procurador.

16.5 - O prazo para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, e dentro de 05 (cinco) dias corridos, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

16.6 - Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o subitem 16.3 ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração, desde que haja conveniência, proceder à adjudicação às demais proponentes, observada a ordem de classificação das propostas.

## 17. GARANTIA CONTRATUAL

17.1 Nos termos do disposto no artigo 56 da Lei federal n.º 8.666/93, não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao2@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao2@registro.sp.gov.br)

**18. PENALIDADES**

18.1 As disposições gerais e especiais previstas nos artigos 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/93 aplicando-se ao presente instrumento, no que couber.

18.2 Pelo inadimplemento de qualquer condição deste instrumento, ou pela sua inexecução total ou parcial, a Prefeitura aplicará as seguintes sanções, de acordo com a inflação cometida, sendo garantida a defesa prévia:

18.2.1. Advertência;

18.2.2. Multa de 1% pelo descumprimento das normas estabelecidas no presente processo ou normas estabelecidas por legislação pertinente;

18.3. Após o período máximo de 10 dias sem que sejam executados os serviços, caracterizar-se-á o descumprimento parcial do contrato;

18.4. A recusa injustificada da empresa vencedora e, após decorridos os 05 (cinco) dias mencionados para assinatura do instrumento contratual, bem como a recusa da licitante vencedora em assinar o contrato no prazo previsto neste Edital, caracterizará o descumprimento integral das obrigações assumidas na proposta, sujeitando-a ao pagamento de multa equivalente a 10% do valor ofertado pela vencedora da licitação.

18.5. Suspensão do direito de participar de licitações realizadas pela Prefeitura Municipal de Registro, pelo prazo de até 2 (dois) anos, dependendo da gravidade da falta;



### Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao2@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao2@registro.sp.gov.br)

18.6. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Registro nos casos de falta grave, com comunicação aos respectivos registros cadastrais;

18.7. A aplicação das penalidades previstas neste instrumento e na Lei Federal nº 8.666/93 não exonera a inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar;

## 19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 - Nenhuma indenização ou ressarcimento será devida aos proponentes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação.

19.2 - O não comparecimento de quaisquer dos representantes das proponentes às Sessões referentes a esta licitação não impedirá que elas se realizem.

19.3 - Das Sessões serão lavradas atas com a relação das proponentes e todas as ocorrências que interessarem ao certame. Essas atas serão assinadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, bem como pelos representantes das proponentes presentes.

19.4 - O resultado desta licitação será homologado, publicado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Registro após o transcurso do prazo recursal ou depois da decisão dos recursos eventualmente interpostos ou, ainda, após renúncia expressa de todas as proponentes ao direito de os apresentar.



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao2@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao2@registro.sp.gov.br)

19.5 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário oficial da Prefeitura Municipal de Registro.

19.6 – É de inteira responsabilidade das licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão publicados avisos no Diário oficial da Prefeitura Municipal de Registro e disponibilizados no site: <http://www.registro.sp.gov.br>.

19.7 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, das demais licitantes, ficarão à disposição para retirada, na Seção de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Registro, sito à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000, durante 30 (trinta) dias após a celebração do contrato. Os envelopes não retirados neste prazo serão inutilizados.

19.8 - Fica a proponente ciente de que a simples apresentação de proposta implica na aceitação de todas as condições deste Edital e seus Anexos.

19.9 - As proponentes devem ter pleno conhecimento de todas as disposições constantes do Edital, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do Termo de Contrato.

19.10 - O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 8.666/93 com suas atualizações e demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao2@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao2@registro.sp.gov.br)

19.11 - Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Registro o direito de, no interesse da Administração, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente, ou anulá-la nos termos da lei.

19.12 - As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.13 - 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.

19.14 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente Administrativo, na Prefeitura Municipal de Registro.

19.15 - Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

19.16 – O pregoeiro e Equipe de Apoio são competentes para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

19.17 - A PROPONENTE/CONTRATADA obriga-se a observar e guardar sigilo de todos os dados pessoais e profissionais obtidos em decorrência do presente Edital,



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao2@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao2@registro.sp.gov.br)

e a não utilizar ou divulgar as informações obtidas para qualquer fim, sob as penas da lei civil, penal e correlatas.

19.18 - Os volumes financeiros e os demais dados constantes do Edital e respectivos Anexos são aproximados e servirão única e exclusivamente como referencial, podendo variar tanto a maior quanto a menor em relação aos exercícios futuros.

19.19 - Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II - Modelo Proposta de Oferta;

Anexo III – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo que Cumpre o Disposto no Art. 7º,

Inciso XXXIII da Constituição Federal;

Anexo IV - Modelo de Credenciamento e Declaração de ciência;

Anexo V – Minutas de Contrato;

Anexo VI – Termo de Ciência e Notificação;

Anexo VII – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao2@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao2@registro.sp.gov.br)

19.20 - Fica eleito o Foro da Comarca de Registro, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas desta licitação, com renúncia a qualquer outro por mais especial que seja.

Registro/SP, 08 de junho de 2018.

DÉBORA GOETZ ACETO  
Secretária Municipal de Administração

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao2@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao2@registro.sp.gov.br)

**ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA**

1.1.2 - O objeto compreende a contratação de instituição bancária para a administração dos serviços de folha de pagamento das remunerações e salários dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura.

**1. FOLHA DE PAGAMENTO**

1.1. A Licitante vencedora ficará responsável por efetuar com exclusividade o processamento e pagamento da folha salarial dos empregados ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura, abrangendo os servidores ativos, inativos e pensionistas atuais e os admitidos durante o prazo de execução do contrato.

1.2. A Licitante vencedora concederá isenção de tarifas bancárias ao contratante, exceto as obrigatórias por lei.

1.3. A Prefeitura encaminhará o arquivo eletrônico para crédito em conta, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data do crédito.

1.4. A licitante vencedora deverá proceder, sem ônus para a Prefeitura, a todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento.

1.5. Solicitar anuência da Prefeitura em caso de implantação de alterações no sistema de pagamento utilizado pelo banco que impliquem modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a Prefeitura ou com seus servidores.



### Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao2@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao2@registro.sp.gov.br)

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

## 2 - DAS CONTAS

2.1. A Licitante vencedora deverá providenciar atendimento personalizado em conjunto com a Seção de Recursos Humanos da Prefeitura, quando da abertura da conta bancária, evitando transtornos aos servidores da Prefeitura.

2.2. A Licitante vencedora deverá providenciar atendimento personalizado aos servidores da Prefeitura durante toda a vigência contratual, mantendo no mínimo 01 (um) gerente de atendimento de conta exclusivamente para o atendimento de servidores.

2.3. A licitante vencedora deverá manter uma agência de Atendimento Bancário no município de Registro durante a vigência contratual, bem como realizar as adequações necessárias quando solicitado pela contratante.

2.4. A instituição bancária vencedora da licitação deverá oferecer isenção de cobrança de tarifas ou qualquer outro tipo de remuneração, no mínimo, para os seguintes serviços prestados:

2.4.1 - Para a Prefeitura:

a) TODOS.



### Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao2@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao2@registro.sp.gov.br)

#### 2.4.2 - Para os beneficiários:

- Transferência dos créditos pelo seu valor total (portabilidade);
- Fornecimento de cartão magnético;
- Realização de até 5 (cinco) saques, por evento de crédito;
- Acesso a pelo menos duas consultas mensais ao saldo;
- Fornecimento de pelo menos dois extratos contendo toda a movimentação da conta nos últimos trinta dias; e
- Manutenção da conta, inclusive no caso de não haver movimentação.

2.4.3 - Demais serviços: deverão seguir as mesmas condições e preços vigentes para os demais correntistas.

2.5. A licitante vencedora deverá manter, permanentemente, atualizado para efeito de pagamento, cadastro dos empregados ativos, que são objeto do pagamento de pessoal, bem como dos seus representantes legais, sendo que a CONTRATANTE disponibilizará os arquivos necessários à sua operacionalização;

2.6. A licitante vencedora deverá abrir para os servidores da Prefeitura, uma conta, para o recebimento dos créditos junto à CONTRATANTE, respeitando a legislação específica do Banco Central do Brasil.

2.7. A licitante vencedora deverá realizar o pagamento aos empregados da Prefeitura nas respectivas contas, conforme os arquivos eletrônicos que serão gerados pela CONTRATANTE.



### Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao2@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao2@registro.sp.gov.br)

2.8. Quando a movimentação da conta extrapolar o limite máximo estabelecido, a Licitante vencedora poderá efetuar a cobrança da tarifa pelo serviço excedente utilizando a sua tabela de tarifas devidamente aprovada pelo BACEN – Banco Central.

2.9. Na conta movimento, a Licitante vencedora poderá efetuar a cobrança das tarifas bancárias, em conformidade com as tabelas de tarifas devidamente aprovada pelo BACEN – Banco Central.

2.10. A Prefeitura não se responsabiliza por qualquer tipo de concessão de crédito efetuada pela Licitante vencedora a seus servidores.

2.11. A instituição financeira vencedora do certame, a partir da data definida pelo Conselho Monetário Nacional no inciso II do art. 6º da Resolução n.º 3.424 de 21/12/2006, ou outra que venha ser estabelecida, deverá dar opção aos servidores públicos que assim desejarem pela “conta salário” e pelo recebimento em instituição diversa da vencedora, conforme disposto nas resoluções n.ºs 3.402 de 06/09/2006 e n.º 3424 de 21/12/2006 do Conselho Monetário Nacional, regulamentada pela resolução do Conselho Monetário Nacional n.º 3.402 de 06.09/2006.

### 3 - DA PIRÂMIDE SALARIAL POR FAIXA DE RENDA

3.1. A Prefeitura possui atualmente **1.818 (um mil oitocentos e dezoito)** servidores, distribuídos nas seguintes faixas salariais:



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao2@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao2@registro.sp.gov.br)

### PIRÂMIDE SALARIAL POR FAIXAS DE RENDA

Vencimento bruto	Qtde funcionários
Até R\$ 1.500,00	491
De R\$ 1.500,01 à R\$ 2.000,00	313
De R\$ 2.000,01 à R\$ 3.000,00	460
De R\$ 3.000,01 à R\$ 4.000,00	239
Acima de 4.001,00	315
<b>TOTAL</b>	<b>1.818</b>

\*Servidores ativos, inativos, pensionistas, conselheiros e pessoal à disposição do município.

3.2. O valor total bruto “mensal” da folha de pagamento da Prefeitura corresponde à **R\$ 4.935.959,77** (*quatro milhões, novecentos e trinta e cinco mil, novecentos e cinquenta e nove reais e setenta e sete centavos*), o valor líquido mensal corresponde à **R\$ 3.620.305,66** (*três milhões, seiscentos e vinte mil, trezentos e cinco reais e sessenta e seis centavos*), valor da folha de pagamento de maio/2018.

## 4 - DA DATA DOS CRÉDITOS

4.1. Os créditos dos vencimentos dos servidores serão realizados até o último dia útil de cada mês, sendo que a Prefeitura disponibilizará os recursos referentes à folha de pagamento, com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

4.2. Os servidores recebem a primeira parcela (50% - sem descontos) do 13º salário no mês de junho e a segunda parcela no mês de dezembro, normalmente no dia 20. Caso haja mudança nos períodos acima descritos, a contratante comunicará a contratada com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

4.3. Caso ocorra a necessidade de se efetuar o crédito dos vencimentos de forma parcelada, a Licitante vencedora efetuará o crédito em quantas parcelas forem



### Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao2@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao2@registro.sp.gov.br)

necessárias, sendo que a Prefeitura disponibilizará os recursos, com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

## 5 - DAS AGÊNCIAS BANCÁRIAS

5.1 A Instituição Financeira, contratada, deverá possuir Agência de Atendimento Bancário, no município de Registro. Tal exigência deverá ser comprovada no prazo de até 90 (noventa) dias contados da data de assinatura do contrato decorrente desta licitação, sob pena de rescisão contratual.

5.2 Enquanto não comprovado o cumprimento da exigência referida no item 5.1, o Banco se responsabilizará por transferir o valor da remuneração creditada em favor dos servidores para as contas por eles indicadas, mantidas em outras instituições financeiras, sem quaisquer ônus para a Prefeitura ou para seus servidores.

5.3. A Agência de Atendimento Bancário, deverá comportar no mínimo 03 (três) caixas, sendo que o horário de funcionamento, mínimo, conforme lei municipal vigente.

## 6 - DOS CAIXAS ELETRÔNICOS

6.1. Na inexistência de Caixas Eletrônicas nas Agências de Atendimento Bancário, a Licitante vencedora se obriga a instalá-las no prazo de até 90 (noventa) dias, contados da assinatura do respectivo contrato.

6.2. Considerando a quantidade de servidores da Prefeitura Municipal de Registro, deverá dispor a contratada de no mínimo 06 (seis) caixas eletrônicos em suas dependências.

6.3.. A contratada deverá no prazo de até 90 (noventa) dias após assinatura do contrato, instalar no mínimo 02 (dois) caixa eletrônico na sede da Prefeitura



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao2@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao2@registro.sp.gov.br)

Municipal de Registro, sito a Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000.

6.4. Os caixas eletrônicos deverão funcionar diariamente, de domingo a segunda, no mínimo, das 06:00 às 22:00 horas.

**7 – Tratamento Preferencial**

7.1. A Prefeitura Municipal de Registro será um cliente preferencial da instituição financeira a quem for adjudicada a contratação em tela, e esta deverá assegurar-lhe as vantagens de qualquer natureza por ela oferecida a clientes seus em situação similar pelo seu porte.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao2@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao2@registro.sp.gov.br)

### ANEXO II

#### (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

#### MODELO PROPOSTA DE OFERTA

DADOS DO LICITANTE		
Denominação:		
Endereço:		
Cep:	Fone:	Fax:
e-mail:		CNPJ:

ITEM	OBJETO	UNID/MED	Período	VALOR DA OFERTA
01	Pagamentos da folha salarial dos Servidores da Prefeitura, conforme consta do Termo de Referência, anexo I do Edital.	Serviço	60 meses	

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias

**FORMA DE PAGAMENTO DA OFERTA:** à vista e sem qualquer desconto, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

Declaramos que no(s) lance(s) ofertado(s), bem como nos preços e taxas ofertados estão inclusos todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao2@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao2@registro.sp.gov.br)

Declaramos que por ser de nosso conhecimento nos submetemos a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos relativos a esta licitação, bem como às disposições da Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Federal nº 10.520/2002, que integrarão o ajuste correspondente.

LOCAL E DATA.

---

NOME POR EXTENSO

---

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

CARGO:



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao2@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao2@registro.sp.gov.br)

**ANEXO III**

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E REGULARIDADE  
PERANTE O  
MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Eu, (nome completo), representante legal da Empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no Pregão Presencial n.º 025/2018, (órgão promotor do certame), Declaramos a inexistência de fato impeditivo quanto à habilitação para participar neste certame, bem como estamos cientes de que devemos declará-los quando ocorridos durante o certame, declaramos ainda sob as penas cabíveis da lei, que nos termos do parágrafo 6º do artigo 27 da Lei n.º 6.544, de 22 de novembro de 1989, a (nome da pessoa jurídica), encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

LOCAL E DATA.

---

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

CARGO:



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao2@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao2@registro.sp.gov.br)

### ANEXO IV

### (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

### MINUTA CREDENCIAMENTO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2018**

**PROCESSO Nº 108/2018**

A (nome da licitante), por seu representante legal (doc. ANEXO), inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, credencia como seu representante o Sr. \_\_\_\_\_, RG. Nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, ao qual outorgamos poderes específicos para formulação de lances verbais e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

Sendo só o que apresentamos para o momento, subscrevemo-nos,

LOCAL E DATA.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

CARGO:



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao2@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao2@registro.sp.gov.br)

### ANEXO V

#### MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO N° \_\_\_\_/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 025/2018**  
**PROCESSO N° 108/2018**

TERMO DE MINUTA DE CONTRATO QUE  
 ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA  
 MUNICIPAL DE REGISTRO E A EMPRESA

\_\_\_\_\_.

Pelo presente instrumento de contrato de prestação de serviços, autorizado pela Homologação e Adjudicação, exarado nos autos do Processo n.º 108/2018, Pregão Presencial n.º 025/2018, e na melhor forma de direito, as partes, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, pessoa jurídica de direito público sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 45.685.872/0001-79, neste ato representada pelo Senhor **GILSON WAGNER FANTIN**, brasileiro, casado, portador do RG. N.º XXXXXXXXXXXX, e do CPF/MF sob n.º XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na cidade de \_\_\_\_\_, a Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual n.º \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG n.º \_\_\_\_\_ e do CPF sob n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si certo e ajustado o que segue e reciprocamente outorgam a saber:



### Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao2@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao2@registro.sp.gov.br)

## CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a Contratação de instituição bancária para a administração dos serviços de folha de pagamento das remunerações e salários dos servidores ativos, inativos e pensionistas da prefeitura, conforme consta do Termo de Referência, anexo I do Edital.

## CLAUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1. Todas as especificações técnicas para a execução dos serviços constantes na clausula primeira deste instrumento estão contidas no anexo I do edital convocatório, o qual, passa a integrar o presente para todos os fins e efeitos.

## CLAUSULA TERCEIRA - DO VALOR DA OFERTA E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O valor total deste contrato importa em: R\$ .....(.....).

3.2. A CONTRATADA efetuará o pagamento do valor proposto em até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, em parcela única, através de depósito em conta em favor da CONTRATANTE. Na hipótese do dia acordado para o pagamento cair no sábado, domingo ou feriado, a efetivação do pagamento se dará no 1º dia útil após a aludida data.

3.3. Caso o contrato venha a ser extinto, sem culpa da contratada, será devolvida parcela do valor pago por ela. 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.

3.4. Em caso de atraso no pagamento, a instituição financeira deverá pagar a PREFEITURA a multa de 2% (dois por cento), incidente sobre o valor total da



### Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao2@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao2@registro.sp.gov.br)

proposta, acrescido de atualização monetária, e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento.

3.5. No caso acima, o valor será atualizado pelo Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (IPC/FIPE).

### **CLAUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

4.1. O prazo de vigência deste contrato será de 60 (sessenta) meses, contado a partir da assinatura.

### **CLAUSULA QUINTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

5.1. Os recursos financeiros oriundos da presente licitação serão contabilizados no orçamento vigente.

### **CLAUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. Iniciar os serviços contratados em no máximo 30 (trinta) dias a contar da assinatura do presente instrumento contratual;

6.2. Comprovar periodicamente sempre que solicitado pela Prefeitura Municipal de Registro, seu Índice de Basiléia, de no mínimo 11% de acordo com a Resolução nº 2606, de 27 de maio de 1999, do Banco Central ou outra que vier a substituí-la.

6.3. Manter a regularidade jurídica, econômico-financeira e fiscal, bem como de sua qualificação técnica descritas no Edital de Pregão Presencial nº 025/2018, durante toda a execução do contrato;

6.4. Manter Agência Bancária de atendimento bancário durante a vigência contratual;

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



### Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao2@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao2@registro.sp.gov.br)

6.5. Responsabilizar-se pelos serviços e prazos descritos no Anexo I, do instrumento convocatório;

6.6. Arcar com os tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente contrato;

6.7. Orientar seus funcionários a serviço deste contrato para que conduzam os trabalhos de acordo com as normas técnicas adequadas, em estrita observância à legislação federal, estadual e municipal aplicáveis;

6.8. Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, ou de seus funcionários, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento pela PREFEITURA.

6.9. A CONTRATADA não receberá qualquer remuneração direta oriunda da Prefeitura Municipal de Registro, por esse serviço ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento etc.).

### **CLAUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7. 1. Fiscalizar permanentemente a prestação dos serviços;

7.2. Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais, observando-se o princípio constitucional de ampla defesa, do contraditório, bem como a proibição de dupla penalidade pela mesma falta;



### Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao2@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao2@registro.sp.gov.br)

7.3. Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações de usuários, que serão cientificados, em até trinta dias, das providências tomadas;

7.5. Responsabilizar-se pelas obrigações e prazos a ela atinentes descritas no Anexo I – Termo de Referência.

## CLAUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1 As disposições gerais e especiais previstas nos artigos 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/93 aplicando-se ao presente instrumento, no que couber.

8.2 Pelo inadimplemento de qualquer condição deste instrumento, ou pela sua inexecução total ou parcial, a Prefeitura Municipal de Registro aplicará as seguintes sanções, de acordo com a inflação cometida, sendo garantida a defesa prévia:

8.2.1. Advertência;

8.2.2. Multa de 1% pelo descumprimento das normas estabelecidas no presente processo ou normas estabelecidas por legislação pertinente;

8.3. Após o período máximo de 10 dias sem que sejam executados os serviços, caracterizar-se-á o descumprimento parcial do contrato;

8.4. A recusa injustificada da empresa vencedora e, após decorridos os 05 (cinco) dias mencionados para assinatura do instrumento contratual, bem como a recusa da licitante vencedora em assinar o contrato no prazo previsto neste Edital, caracterizará o descumprimento integral das obrigações assumidas na proposta, sujeitando-a ao pagamento de multa equivalente a 10% do valor ofertado pela vencedora da licitação.



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao2@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao2@registro.sp.gov.br)

8.5. Suspensão do direito de participar de licitações realizadas pela Prefeitura Municipal de Registro, pelo prazo de até 2 (dois) anos, dependendo da gravidade da falta;

8.6. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Registro nos casos de falta grave, com comunicação aos respectivos registros cadastrais;

8.7. A aplicação das penalidades previstas neste instrumento e na Lei Federal nº 8.666/93 não exonera a inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar;

**CLAUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

9.1. A rescisão contratual pode ser:

9.1.1. Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

9.1.2. Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

9.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas em Lei.

9.2.1. Havendo a rescisão, independentemente dos motivos, o valor pago pela oferta não será devolvido em hipótese alguma.



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao2@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao2@registro.sp.gov.br)

**CLAUSULA DÉCIMA - DO AMPARO LEGAL**

10.1. Este contrato é regido pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei federal nº 8.666, de 23 de junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie

**CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO**

11.1. A execução do presente instrumento será acompanhada pelo Secretário Municipal de Finanças e Governo da Prefeitura Municipal de Registro.

**CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CLÁUSULAS ADICIONAIS**

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de REGISTRO/SP, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais questões oriundas deste Contrato.

12.2. E, por se acharem justas e acordadas, as partes assinam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e validade.

Registro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Pela CONTRATANTE

Pela CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
—  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
(Nome da empresa vencedora da licitação)  
(Responsável pela empresa vencedora da licitação)



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao2@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao2@registro.sp.gov.br)

### TESTEMUNHAS:

---

Nome Completo

RG N

CPF N.

---

Nome Completo

RG N

CPF N.

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao2@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao2@registro.sp.gov.br)

**ANEXO VI**

**MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

**CONTRATADA:** (EMPRESA CONTRATADA).

**CONTRATO N°:** \_\_\_\_\_

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA A ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FOLHA DE PAGAMENTO DAS REMUNERAÇÕES E SALÁRIOS DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DA PREFEITURA.

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

Registro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.018.

Pela Contratante

\_\_\_\_\_  
 Gilson Wagner Fantin  
 PREFEITO MUNICIPAL

Pela Contratada

\_\_\_\_\_  
 (ASSINATURA DO RESPONSÁVEL)  
 (EMPRESA)



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao2@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao2@registro.sp.gov.br)

### ANEXO VII

## MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 025/2018**  
**PROCESSO N° 108/2018**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA A ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FOLHA DE PAGAMENTO DAS REMUNERAÇÕES E SALÁRIOS DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DA PREFEITURA.**

Vimos pela presente apresentar a Vossa Senhoria, nossa documentação referente à licitação em epígrafe e declaramos que atendemos a todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros, ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante  
Razão Social da Empresa  
Nome Completo do Representante da Empresa

(DEVE SER EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE)



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000 - Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565 - CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao2@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao2@registro.sp.gov.br)

### RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

**PREGÃO (PRESENCIAL) N.º 025/2018**

**PROCESSO Nº 108/2018**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA A ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FOLHA DE PAGAMENTO DAS REMUNERAÇÕES E SALÁRIOS DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DA PREFEITURA**

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_

**CNPJ. N.º:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

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

**CIDADE:** \_\_\_\_\_ **ESTADO:** \_\_\_\_\_ **FONE:** \_\_\_\_\_ **FAX:** \_\_\_\_\_

**PESSOA PARA CONTATO:** \_\_\_\_\_

**DECLARO QUE RETIREI JUNTO A INTERNET, INTEGRALMENTE O EDITAL DA LICITAÇÃO ACIMA IDENTIFICADA.**

**LOCAL:** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ **DE** \_\_\_\_\_ **DE 2018**

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

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Registro e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria, preencher o recibo de retirada do edital e remeter a Seção de Licitações, pelo e-mail: [compras@registro.sp.gov.br](mailto:compras@registro.sp.gov.br).

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

Recomendamos, ainda, consultas à página oficial da Prefeitura para eventuais comunicações e/ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.