



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 108/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, estabelecida à Rua José Antonio 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, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo **MAIOR OFERTA** – Processo nº 108/2013, objetivando: **Destina-se o presente Pregão, à escolha do(s) melhor(es) proponente(s) para a licitação supra, referente à contratação de instituição financeira oficial ou instituição bancária privada, para centralização da prestação de serviços bancários de pagamentos dos salários dos servidores/funcionários ativos da PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, concessão de empréstimos descontados em folha de pagamento e outros, conforme especificações e quantidades constantes no ANEXO I - DESCRIÇÃO DO OBJETO.**

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 031/2007.**

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

A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso) e os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos até o dia **31/07/2013, às 14:00 horas no seguinte endereço: Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – Secretaria Municipal de Administração.**

O INÍCIO DO CREDENCIAMENTO se dará no dia **31/07/2013 a partir das 14:00hs** e o **TÉRMINO do CREDENCIAMENTO**, se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para às 14:30 horas. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A sessão de processamento do pregão será realizada no seguinte local e endereço: **Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua José Antonio de Campos, 250 - Centro – Registro/SP**, iniciando-se **no dia 31/07/2013 às 14:30 horas** e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Os envelopes contendo a Proposta, os documentos de Habilitação, a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e a declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso), serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, conforme a seguinte programação:

RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, A DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (SE FOR O CASO) E ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO: até o dia 31/07/2013.

CREDENCIAMENTO: início às 14:00 horas do dia 31/07/2013

TÉRMINO DO CREDENCIAMENTO se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para às 14:30 horas. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.

INÍCIO PREVISTO DA SESSÃO PÚBLICA: às 14:30 horas do dia 31/07/2013.

- a) A programação acima e seus respectivos horários poderão sofrer alterações em virtude do desenvolvimento da sessão. O Pregoeiro informará previamente a mudança da programação e dos horários para ciência de todos os participantes.

I - DO OBJETO

1.1 Destina-se o presente Pregão, à escolha do(s) melhor(es) proponente(s) para a licitação supra, referente à contratação de instituição financeira oficial ou instituição bancária privada, para centralização da prestação de serviços bancários de pagamentos dos salários dos servidores/funcionários ativos da PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, concessão de empréstimos descontados em folha de pagamento e outros, conforme especificações e quantidades constantes no ANEXO I - DESCRIÇÃO DO OBJETO.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

II - DO PREÇO

2.1 O valor mínimo da contratação está estimado em **R\$ 2.832.144,10** (dois milhões oitocentos e trinta e dois mil cento e quarenta e quatro reais e dez centavos), com base nos parâmetros dispostos no ANEXO I - DESCRIÇÃO DO OBJETO.

III - CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 As empresas que desejarem participar do pregão deverão entregar ao pregoeiro dois envelopes fechados indicando, respectivamente, **“PROPOSTA”** e **“DOCUMENTAÇÃO”**, contendo na parte externa o número do pregão, nome da empresa, local, data e hora da realização do certame.

3.2 Licitantes que desejem enviar seus envelopes via postal (com AR - Aviso de Recebimento), deverão remetê-los ao endereço constante do preâmbulo deste edital, aos cuidados do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

3.3 Os envelopes serão recebidos até as **14:30 (quatorze horas e trinta minutos) do dia 31/07/2013. O Credenciamento será encerrado após abertura do 1º envelope proposta de preços.**

3.4 Não poderão participar as interessadas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Registro ou ainda que esteja sob processo de intervenção, liquidação pelo Banco Central.

IV - DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE

4.1 As licitantes deverão se apresentar para **credenciamento** junto ao pregoeiro por meio de um representante, devidamente munido de uma **cópia autenticada do contrato social** e uma procuração que o nomeie a participar deste procedimento licitatório em nome da licitante, respondendo por sua representada, comprovando os necessários poderes para formular verbalmente lances de ofertas, firmar declarações, desistir ou apresentar as razões de recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame.

4.1.1 No caso da empresa se enquadrar nos termos da lei complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá preencher e encartar ao **credenciamento** a declaração constante no Anexo III.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.2 Instaurada a sessão, as licitantes, por intermédio de seus representantes, apresentarão **declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.**

4.3 As licitantes que desejem encaminhar seus envelopes via postal com AR também deverão apresentar a declaração acima juntamente com a proposta comercial e, caso não se façam representar durante a sessão de lances verbais, ficarão impossibilitadas de praticar os atos descritos no item 4.1.

V - DA PROPOSTA DE PREÇO-OFERTA

5.1 Na parte externa do envelope deverá constar a palavra **“PROPOSTA”**. A proposta deverá ser impressa em língua portuguesa, em moeda corrente nacional, com clareza, sem alternativas, emendas, rasuras, entrelinhas ou no próprio formulário que integra o presente edital. Suas folhas devem estar rubricadas e a última datada e assinada pelo seu representante legal, devendo constar:

- a) Nome da licitante, endereço, número de telefone e/ou fax, CEP e número do CNPJ;
- b) assinatura do representante legal no caso de pessoa jurídica;
- c) indicação obrigatória da oferta global (em reais);

5.2 A simples participação neste certame implica:

- a) A aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- b) Que a oferta apresentada abrange todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e gastos com transporte), bem como as ofertas porventura concedidas;
- c) Que a licitante vencedora se compromete a efetuar os serviços na oferta e prazo constantes de sua proposta;
- d) Que o prazo de validade da proposta é de **60 (sessenta) dias**, contados da data estipulada para sua entrega;
- e) Que o prazo de início da prestação dos serviços deverá ser de no máximo **15 (quinze) dias**, contados a partir da assinatura do contrato;
- f) Que o prazo de validade do contrato será de **60 (sessenta) meses**, a partir da data de assinatura;
- g) **Que o objeto fornecido pela empresa atende a todas as exigências editalícias e da legislação aplicável ao caso, incluindo todas as licenças e autorizações necessárias.**



PREFEITURA DE
Registro
 Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.3 Até **2 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, quanto às falhas ou irregularidades que o viciarem.

VI - DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 No dia, hora e local designados neste edital, o pregoeiro receberá, em envelopes distintos e devidamente fechados, as propostas comerciais e os documentos exigidos para habilitação. Os envelopes deverão indicar o número deste PREGÃO e conter externamente as indicações “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO”.

6.2 Abertos os envelopes com as propostas, será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

6.3 Será então, selecionada pelo pregoeiro a proposta de maior oferta e as propostas em valores sucessivos e inferiores até 10% (dez por cento), relativamente à de maior oferta.

6.4 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas seguintes às que efetivamente já tenham sido por ele selecionadas, até o máximo de três, quaisquer que sejam as ofertas oferecidas.

6.5 Às licitantes selecionadas na forma dos itens 6.3 e 6.4 será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e crescentes, a partir da autora da proposta de maior oferta.

6.5.1 Os lances serão realizados pela **MAIOR OFERTA**.

6.6 Se os valores de duas ou mais propostas escritas ficarem empatados, será realizado um sorteio para definir qual das licitantes registrará primeiro seu lance verbal.

6.7 Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessárias.

6.8 Não serão aceitos lances verbais com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.9 Será vencedora da etapa dos lances verbais aquela que ofertar a **MAIOR OFERTA**.

6.10 A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pelo pregoeiro, implicará exclusão da licitante apenas da etapa de lances verbais.

6.11 Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e serão ordenadas as propostas, em ordem crescente, exclusivamente pelo critério de **MAIOR OFERTA**.

6.12 O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, da primeira classificada, conforme este edital e seus anexos e decidirá motivadamente a respeito.

6.13 Sendo aceitável a oferta, será verificada o atendimento das condições habilitatórias somente da licitante que a tiver formulado.

6.14 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta, após o transcurso da competente fase recursal.

6.15 Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto, para o qual apresentou proposta, após o transcurso da competente fase recursal.

6.16 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes.

VII - DA HABILITAÇÃO

7.1 Os documentos abaixo poderão ser apresentados no original ou por fotocópia autenticada:

7.2 HABILITAÇÃO JURIDICA

- a)** Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



PREFEITURA DE
Registro
 Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2.1 Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “d” deste subitem 7.2 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
- b) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) **Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei **da empresa responsável pela execução do contrato**.
- d) **Prova de Regularidade Fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**;
- e) **Prova de Regularidade Fiscal perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS**;
- f) **Prova de regularidade relativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, em cumprimento à Lei n.º 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST n.º 1470/2011, emitida por meio eletrônico pelo Tribunal Superior do Trabalho (<http://www.tst.jus.br/certidao>);
- f.1) A CNDT será atualizada pela Comissão de Licitações no momento de apresentação dos documentos de habilitação.

7.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

- a) **Certidão negativa de falência ou concordata ou certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da licitante para este fim, datada de no máximo **90 (noventa) dias corridos** anteriores à data de realização da sessão pública de processamento do presente pregão, se outro prazo não for definido na própria certidão.
- b) **Balanco Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma de lei, incluindo termos de abertura e encerramento que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balanço ou balancete provisórios,



PREFEITURA DE
Registro
 Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

b.1) O balanço patrimonial deverá ser assinado por contador ou por profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b.2) As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento.

b.3) A comprovação da boa situação financeira da empresa será feita buscando-se auferir situação financeira suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da Licitação, mediante declaração firmada por contador, com firma reconhecida de que possui simultaneamente: Índice de Liquidez Geral (I.L.G.) e Índice de Liquidez Corrente (I.L.C) igual ou superior a 1,0 (um) e; índice de Endividamento (I.E.) menor ou igual a 0,5 (zero vírgula cinco), todos apurados com base no Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis apresentados, utilizadas as seguintes fórmulas:

$$I.L.G. = \frac{AC+RLP}{PC+ELP}$$

$$I.L.C. = \frac{AC}{PC}$$

$$I.E. = \frac{PC+ELP}{AT}$$

Onde:

RLP = Realizável a Longo Prazo;

ELP = Exigível a Longo Prazo;

AC = Ativo Circulante;

AT = Ativo Total;

PC = Passivo Circulante

7.6 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (Artigo 43 da Lei Complementar 123).

7.6.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **2 (dois) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação (Artigo 43, § 1º da Lei Complementar 123).

7.6.2 Em não havendo regularização da documentação, no prazo previsto no subitem **7.6.1** do presente edital, implicará decadência do direito à



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar a licitação (Artigo 43, §2º da Lei Complementar 123).

7.7 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Autorização de funcionamento, registro ou inscrição da instituição financeira e do estabelecimento bancário junto ao Banco Central do Brasil.

7.8 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração da Licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho conforme modelo - Anexo IV.

b) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração - Anexo V.

7.9 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.9.1 Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhado do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.

7.9.1.1 - As licitantes que desejarem a autenticação de seus documentos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, deverão comparecer à Administração Municipal com 01 (um) dia de antecedência a entrega dos envelopes e será cobrada a taxa para tal serviço, de conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 024/2006 (Anexo VIII item 3 – Autenticação de documentos, por documento: R\$ 2,72 (dois reais e setenta e dois centavos).

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

7.9.3 Quando não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, será considerado o prazo de **90 (noventa) dias**, imediatamente anteriores àquela data.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.9.4 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.

7.9.5 Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, acarretará a inabilitação do licitante.

7.9.6 O Pregoeiro ou a Equipe de apoio poderá diligenciar efetuando consulta direta na Internet, nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet, para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

VIII - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

8.1 No julgamento das propostas será considerado o critério de **MAIOR OFERTA**, desde que atenda às exigências deste edital.

8.2 O objeto desta licitação será adjudicado ao licitante cuja proposta seja considerada vencedora do certame.

8.3 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste edital, bem como aquelas que apresentarem preços irrisórios, assim considerados aqueles que estiverem abaixo do preço constante do item 2.1 do edital.

8.4 Havendo propostas de microempresas ou empresas de pequeno porte, com intervalos iguais ou inferiores a 5% (cinco por cento) da licitante originalmente melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do art. 44, § 1º, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.5 Não sendo exercido o direito de preferência na mesma seção ou a não apresentação de proposta inferior, ocorrerá a preclusão e a contratação da proposta mais bem classificada ou revogação do certame.

IX - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, observando-se o rito previsto no inciso XVIII, do art. 4º da Lei 10.520/02.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.2 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Administração – Coordenadoria de Compras Material de Licitação, situada na Rua José Antonio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000.

9.3 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto à vencedora.

X - DAS PENALIDADES

10.1 A vencedora do certame que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei 10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93.

10.2 Nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial deste contrato, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a)** Advertência;
- b)** Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este órgão promotor do certame, por prazo de até 5 (cinco) anos;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

10.3 Os valores das multas aplicadas, previstas no item 10.2 deverão ser recolhidos aos cofres da Contratante em até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, sendo que após essa data começarão a correr juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês e atualizações monetárias.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.4 Caso não seja recolhida no prazo acima, o valor será inscrito em dívida ativa e será promovida a cobrança judicial, sem prejuízo das demais cominações legais.

10.5 Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

10.6 O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da intimação do interessado.

10.7 O recurso ou o pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de **05 (cinco) dias úteis** e pedidos de reconsideração, no prazo de **10 (dez) dias úteis**.

XI - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 A Administração Municipal não investirá nenhum recurso financeiro em decorrência da contratação originada pela presente licitação.

XII - DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento devido a Contratante será efetuado até o **5º (quinto) dia** do mês, conforme item 6.1.2 do Anexo I.

12.2 O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser fornecida pela Prefeitura Municipal de Registro.

XIII - DO CONTRATO

13.1 O prazo para retirada e assinatura do contrato é de **5 (cinco) dias úteis** a contar da data de homologação do pregão.

13.2 Que o prazo de validade do contrato será por **60 (sessenta)** meses a partir da assinatura de contrato, podendo ser prorrogado, de acordo com as disposições do § 4, artigo 57 da Lei n.º 8.666/1993.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

XIV - DO RECEBIMENTO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 A execução dos serviços deverá ter início em até **15 (quinze) dias**, a contar da data de assinatura do contrato.

XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa a presente licitação.

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

15.3 O pregoeiro, 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.

15.4 Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Secretaria Municipal de Administração, após a celebração do contrato.

15.5 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.

15.5.1 Serão observadas pela comissão, todas as súmulas e determinações do TCESP que forem aplicáveis ao certame.

15.6 Solicitamos a gentileza das eventuais participantes enviarem e-mail para compras@registro.sp.gov.br ou material@registro.sp.gov.br, informando interesse na participação, com a finalidade de que eventuais alterações no edital, além de publicadas sejam também encaminhadas diretamente às empresas.

15.7 Quaisquer recursos, impugnações e esclarecimentos sobre dúvidas, eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente pregão, deverão ser solicitadas por escrito, ao pregoeiro ou sua equipe de apoio, através do protocolo Geral da Prefeitura, ou via postal com



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AR, desde que a manifestação esteja devidamente assinada pelo representante da empresa.

15.8 Não serão considerados os pedidos e recursos não protocolados no horário de expediente (das 08h00min as 16h00min horas).

XVI - ANEXOS

- 16.1** Anexo I - Descrição do objeto;
- 16.2** Anexo II - Minuta do contrato;
- 16.3** Anexo III - Declaração (Modelo Orientativo);
- 16.4** Anexo IV - Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho (Modelo Orientativo);
- 16.5** Anexo V - Declaração de Inexistência de Impedimento Legal (Modelo Orientativo).

Registro, 01 de julho de 2013.

DÉBORA GOETZ
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

Processo/Ano: 108/2013

Modalidade: **Pregão Presencial** Sequência/Ano: 054/2013

DESCRIÇÃO DO OBJETO

1 - OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de estabelecimento bancário para a centralização dos serviços de pagamento das remunerações e salários dos servidores/funcionários, ativos da Prefeitura Municipal de Registro, com exclusividade, mediante crédito a ser efetuado em contas dos mesmos, na conformidade das especificações que seguem.

2 - DO VALOR OPERACIONALIZADO E DA ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

2.1 As movimentações financeiras de junho de 2013 totalizaram o valor bruto de R\$ 3.279.623,76 (três milhões duzentos e setenta e nove mil seiscentos e vinte e três reais e setenta e seis centavos), para pagamento da remuneração de 1.522 (um mil quinhentos e vinte e dois) servidores ativos, da Prefeitura Municipal de Registro.

2.2 O valor pago por servidores através de empréstimos consignados em junho de 2013 totalizaram R\$ 333.903,94 (trezentos e trinta e três mil novecentos e três reais e noventa e quatro centavos).

3 - QUADRO SALARIAL

Prefeitura Municipal de Registro	
Faixa salarial	Número de funcionários
	Ativos
Até R\$ 678,00	10
De R\$ 678,00 até R\$ 1.000,00	487
De R\$ 1.001,00 até R\$ 1.500,00	211
De R\$ 1.501,00 até R\$ 2.000,00	301
De R\$ 2.001,00 até R\$ 2.500,00	163
De R\$ 2.501,00 até R\$ 3.000,00	131
De R\$ 3.001,00 até R\$ 3.500,00	79
De R\$ 3.501,00 até R\$ 4.000,00	34
Acima de R\$ 4.001,00	91
Valor bruto total =	Total de Funcionários = 1.522



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(um mil quinhentos e vinte e dois) Funcionários e valor total da folha de R\$ 3.279.623,76 (três milhões duzentos e setenta e nove mil seiscientos e vinte e três reais e setenta e seis centavos) mensais.

4. QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS

ATIVOS: 1.522

5 - DISPONIBILIZAÇÃO DOS RECURSOS POR PARTE DA PREFEITURA

5.1 A Prefeitura fará o repasse dos recursos financeiros mensalmente, diretamente à empresa contratada, para pagamento dos servidores com 04 (quatro) dias de antecedência.

6 - DO VALOR MÍNIMO DA PROPOSTA

6.1 O valor mínimo da proposta a ser ofertado na licitação, será de R\$ 2.832.144,10 (dois milhões oitocentos e trinta e dois mil cento e quarenta e quatro reais e dez centavos).

6.1.2 O pagamento do valor ofertado será quitado pela CONTRATADA, conforme a seguinte programação:

Mês de Vigência do Contrato	Valor percentual sobre o valor total do contrato
1º	35,561188429%
2º	52,963406770%
3º	0,529634067%
8º	1,765446892%
15º	0,529634067%
20º	1,765446892%
27º	0,529634067%
32º	1,765446892%
39º	0,529634067%
44º	1,765446892%
51º	0,529634067%
56º	1,765446892%
TOTAL EM %	100,00%



PREFEITURA DE
Registro
 Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

O Pagamento deverá ocorrer **até o 5º (quinto) dia** de cada mês, referenciado na tabela acima.

Ocorrendo atraso no pagamento, implicará em multa de 2% (dois por cento) e atualização monetária pelo IPC/FIPE, assim como juros de 1% (um por cento) ao mês, sobre o valor total do contrato.

7 - ESTRUTURA DE ATENDIMENTO

7.1 No prazo de 05 (cinco) dias da assinatura do contrato, cuja minuta constitui-se do Anexo II, a instituição financeira vencedora deverá apresentar proposta de estrutura de atendimento bancário de, no mínimo, 01 (uma) Agência ou 01 (um) Posto de Atendimento Bancário - PAB e mais 02 (dois) caixas eletrônicos de autoatendimento, sendo um no Paço Municipal – sito a Rua José Antonio de Campo, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000 e outro no Próprio Posto (observadas as disposições do item 8.8 do ANEXO I), devendo constar da proposta:

- Quantidade de caixas eletrônicos;
- Esta condição mínima deverá ser mantida durante toda a vigência do contrato.

7.2 A Prefeitura Municipal de Registro verificará a conformidade da proposta apresentada, notificará a instituição financeira vencedora a providenciar as instalações, em local por ele designado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da data de recebimento da notificação.

7.3 O prazo para providenciar as instalações poderá ser revisto, mediante justificativa formal da instituição financeira vencedora, em face da exigência do Banco Central do Brasil para instalação de agências/PABE's.

7.4 Todas as despesas para instalação, manutenção e funcionamento das unidades de atendimento em espaços físicos da Prefeitura Municipal de Registro, correrão às custas da instituição financeira vencedora desta licitação.

7.5 As despesas de manutenção e funcionamento de responsabilidade da instituição vencedora excluem locação do espaço, que será objeto de cessão para uso gratuito durante o período de vigência do contrato.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

8.1 A instituição bancária vencedora da licitação deverá promover a abertura de contas bancárias em nome dos servidores públicos municipais (efetivos celetistas, contratados, credenciados, comissionados, estagiários, e outros caso surjam no decorrer do contrato) ou que mantenham vínculo de emprego com a Prefeitura Municipal de Registro, com coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias, em agência local da contratada ou em Posto a ser instalado, sem qualquer custo ou ônus para o Município ou aos servidores, podendo estes manter conta bancária em qualquer agência da instituição financeira vencedora, a seu critério;

8.2 Disponibilizar aos servidores públicos municipais (efetivos celetistas, contratados, credenciados, comissionados e estagiários), ou que mantenham vínculo de emprego com a Prefeitura Municipal de Registro, o pacote de conta corrente isento de tarifas, previsto no inciso II do artigo 6º Resolução CNM/BACEN n.º 3.424/06, incluídos os seguintes produtos e serviços:

- a) abertura e movimentação da conta corrente;
- b) fornecimento de cartão magnético;
- c) fornecimento de talonário de cheques com no mínimo 10 (dez) folhas por mês;
- d) utilização de 04 (quatro) cheques para compensação e pagamentos por mês;
- e) 05 (cinco) saques em terminais de autoatendimento ou nas agências da contratada por mês;
- f) 02 (dois) extratos emitidos nos terminais de autoatendimento da contratada por mês;
- g) consultas de saldo da conta corrente na tela do terminal de autoatendimento ou pela internet;
- h) 01 (uma) transferência via DOC ou TED nas agências da contratada, por mês.

8.3 Substituir o cartão magnético sem cobrança de tarifa, no vencimento de sua validade ou no caso de roubo devidamente cobrado. A Contratada só poderá cobrar pelo fornecimento de novo cartão, no caso de perda, danificação ou outras razões que não sejam de sua responsabilidade;

8.4 Realizar todos os lançamentos de créditos das remunerações e salários a custo zero, para a Contratante;

8.5 Comunicar e contratar previamente com os servidores correntistas, quaisquer tarifas por serviços adicionais, além do pacote previsto no item



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

“6”, observadas as Normas do Banco Central do Brasil, mediante instrumento próprio firmado com o(a) servidor(a) interessado(a);

8.6 A empresa contratada deverá operacionalizar a folha de pagamento dos servidores preferencialmente, através de agência ou PAB instalado (ou a ser instalado) no município de Registro.

8.7 A instituição financeira vencedora terá exclusividade na instalação de Posto de Atendimento Bancário Eletrônico, PAB ou Agências nas instalações pertencentes à Prefeitura durante toda a vigência do contrato.

8.8 Na eventualidade da instituição financeira vencedora ainda não estar instalada no Município, deverá providenciar um dos Postos de Atendimento Bancário Eletrônico em local que possa ser acessado e utilizado em finais de semana e feriados, além dos dias úteis.

8.9 A empresa contratada poderá fazer contato com os servidores e oferecer os demais produtos por ela comercializados, tais como: seguros, títulos de capitalização, títulos de previdência, aplicações financeiras, etc., ficando a critério do servidor a negociação e a contratação de tais produtos, respeitando sempre o comprometimento dos limites de sua renda mensal.

8.10 Margem consignável dos salários dos servidores para efeito de concessão de empréstimos e outros débitos: 30% (trinta por cento).

8.11 A empresa contratada terá exclusividade para operar com os empréstimos consignados em Folha. Todavia, deverá operar com taxas de mercado e negociá-las caso a caso com os interessados.

8.12 A empresa vencedora deverá se adequar às disposições emanadas pelo Banco Central do Brasil, no tocante ao objeto da presente licitação.



PREFEITURA DE
Registro
 Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA OFICIAL OU INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PRIVADA, PARA CENTRALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE PAGAMENTOS DOS SALÁRIOS DOS SERVIDORES/FUNCIÓNÁRIOS ATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL, CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS DESCONTADOS EM FOLHA DE PAGAMENTO E OUTROS

Pelo presente instrumento particular, as partes:

01) PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no C.N.P.J sob n.º 45.685.872/0001-79, sediada na Rua José Antonio de Campos nº 250, Bairro Centro – CEP: 11900-000 – nesta cidade de Registro, deste Estado, neste ato representada por **GILSON WAGNER FANTIN**, - CPF **XXXXXXXXXXXXXXXX** Prefeito Municipal, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**.

02) CONTRATADA, sediada a Inscrita no CNPJ e Inscrição Estadual, neste ato representada por, RG, CPF, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

Tendo em vista que a **CONTRATADA** foi vencedora do **PREGÃO 054/2013 - PROCESSO 108/2013**, conforme parecer da Comissão de Pregão, homologado pelo Sr. Prefeito Municipal em de, celebram um "contratação de instituição financeira oficial ou instituição bancária privada, para centralização da prestação de serviços bancários de pagamentos dos salários dos servidores/funcciónários ativos da **PREFEITURA MUNICIPAL, concessão de empréstimos descontados em folha de pagamento e outros**", que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA 1 - DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços por parte da **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** de **centralização da prestação de serviços bancários de pagamentos dos salários dos servidores/funcciónários ativos da PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, concessão de empréstimos descontados em folha de pagamento e outros**, constantes do Edital, o qual fica fazendo parte integrante deste contrato, o que ocorrerá sempre atendendo aos interesses e



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

às determinações da CONTRATANTE com relação às quantidades e prazos.

1.2 Os serviços deverão ser executados em instalações da adjudicatária, sendo que todos os custos operacionais necessários à execução dos serviços correrão às suas expensas.

CLÁUSULA 2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 A Administração Municipal não investirá nenhum recurso financeiro em decorrência da contratação originada pela presente licitação.

CLÁUSULA 3 - DO VALOR DO CONTRATO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 O valor global do presente contrato é de R\$ (.....), conforme proposta da Contratada juntada aos autos do Processo.

3.2 O pagamento do valor ofertado será quitado pela CONTRATADA, conforme a seguinte programação:

Mês de Vigência do Contrato	Valor percentual sobre o valor total do contrato
1º	35,561188429%
2º	52,963406770%
3º	0,529634067%
8º	1,765446892%
15º	0,529634067%
20º	1,765446892%
27º	0,529634067%
32º	1,765446892%
39º	0,529634067%
44º	1,765446892%
51º	0,529634067%
56º	1,765446892%
TOTAL EM %	100,00%

O Pagamento deverá ocorrer **até o 5º (quinto) dia** de cada mês, referenciado na tabela acima.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.3 Ocorrendo atraso no pagamento, implicará em multa de 2% (dois por cento) e atualização monetária pelo IPC/FIPE, assim como juros de 1% (um por cento) ao mês, sobre o valor total do contrato.

CLÁUSULA 4 - DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO

4.1 A Contratada terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para assinar o termo contratual, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sofrendo, as penalidades a que alude o artigo 81 da Lei Federal 8.666/93 e Leis n.ºs 8.883/94 e 8.648/98, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração.

CLÁUSULA 5 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 O prazo de vigência desse instrumento contratual será de **60 (sessenta) meses**, contados da assinatura do termo contratual, podendo ser prorrogado, de acordo com as disposições do § 4, do artigo 57 da Lei n.º 8.666/1993.

CLÁUSULA 6 - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Efetuar todos os pagamentos de salários de seus servidores e dos agentes políticos através da Contratada com exclusividade.

6.2 Informar, sempre que solicitado pela Contratada, o saldo da margem consignável dos salários dos servidores, por ocasião da solicitação de empréstimos.

6.3 Enviar a relação nominal dos funcionários, contendo os valores a serem creditados aos servidores e agentes políticos, bem como os demais dados necessários solicitados pela Contratada, com antecedência mínima de **4 (quatro) dias úteis** da data do pagamento dos salários.

6.4 Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da Contratada, como a inclusão e exclusão de servidores e dos agentes políticos.

6.5 A operacionalização dos dados a serem enviados à Contratada será de responsabilidade da Contratante, que enviará, por meio eletrônico, arquivos conforme definição conjunta entre as partes sobre o formato das informações.



PREFEITURA DE
Registro
 Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.6 Os recursos financeiros para efetivação dos créditos estarão disponíveis em conta da Contratante, no máximo, até quatro dias anteriores à data do crédito, por meio de transferência eletrônica ou outro meio que a Contratante achar conveniente.

6.7 Fiscalizar a execução do contrato.

CLÁUSULA 7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Obedecer às normas e especificações na forma da Lei.

7.2 Comparecer, sempre que solicitada, à sede da Contratante, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções e acertar providências, incidindo a Contratada, no caso de não atendimento, nas penalidades contratuais.

7.3 Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à Prefeitura Municipal de Registro ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

7.4 A instituição bancária vencedora da licitação deverá promover a abertura de contas bancárias em nome dos servidores públicos municipais (efetivos celetistas, contratados, credenciados, comissionados e estagiários, ou outros que surjam no decorrer do contrato), ou que mantenham vínculo de emprego com o Município de Registro, com coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias, em agência local da contratada ou em Posto a ser instalado, sem qualquer custo ou ônus para o Município ou aos servidores, podendo estes manter conta bancária em qualquer agência da instituição financeira vencedora, a seu critério.

7.5 Disponibilizar aos servidores públicos municipais (efetivos celetistas, contratados, credenciados, comissionados e estagiários) ou que mantenham vínculo de emprego com o Município de Registro, o pacote de conta corrente isento de tarifas, previsto no inciso II do artigo 6º Resolução CNM/BACEN n.º 3.424/06, incluídos os seguintes produtos e serviços:

- I) abertura e movimentação da conta corrente;
- II) fornecimento de cartão magnético;
- III) fornecimento de talonário de cheques com no mínimo 10 (dez) folhas por mês;
- IV) utilização de 04 (quatro) cheques para compensação e pagamentos por mês;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- V) 05 (cinco) saques em terminais de autoatendimento ou nas agências da contratada por mês;
- VI) 02 (dois) extratos emitidos nos terminais de autoatendimento da contratada por mês;
- VII) consultas de saldo da conta corrente na tela do terminal de autoatendimento ou pela internet;
- VIII) 01 (uma) transferência, via DOC ou TED nas agências da contratada, por mês.

7.6 Substituir o cartão magnético sem cobrança de tarifa, no vencimento de sua validade ou no caso de roubo devidamente cobrado. A Contratada só poderá cobrar pelo fornecimento de novo cartão, no caso de perda, danificação ou outras razões que não sejam de sua responsabilidade.

7.7 Realizar todos os lançamentos de créditos das remunerações e salários a custo zero, para a Contratante.

7.8 Comunicar e contratar previamente com os servidores correntistas, quaisquer tarifas por serviços adicionais, além do pacote previsto no item 6 do Anexo I, observadas as Normas do Banco Central do Brasil, mediante instrumento próprio firmado com o(a) servidor(a) interessado(a);

7.9 Na vigência do prazo contratual, manter agência bancária ou posto de atendimento bancário na cidade sede do Município de Registro/SP, com equipe de qualidade e estrutura descrita no Edital, para atendimento adequado e satisfação dos serviços objeto do certame.

7.10 Lançar os créditos nas contas bancárias dos servidores da Prefeitura, referente aos valores líquidos das folhas de pagamentos mensais, 13º salários, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre o Servidor e a Prefeitura.

7.11 Respeitar o limite da margem consignável dos salários no caso de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias ao Departamento de Pessoal da Prefeitura.

7.12 Operar os empréstimos consignados em Folha com taxas de mercado, negociando-as com os interessados.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

7.15 Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela Administração, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços.

7.16 Se adequar às disposições do Banco Central do Brasil no tocante ao objeto do presente contrato.

CLÁUSULA 8 - DAS SANÇÕES

8.1 A vencedora do certame que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei 10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93.

8.2 Nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial deste contrato, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a)** Advertência;
- b)** Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este órgão promotor do certame, por prazo de até 5 (cinco) anos;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

8.3 Os valores das multas aplicadas, previstas no item 8.2 deverão ser recolhidos aos cofres da Contratante em até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, sendo que após essa data começarão a correr juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês e atualizações monetárias.

8.4 Caso não seja recolhida no prazo acima, o valor será inscrito em dívida ativa e será promovida a cobrança judicial, sem prejuízo das demais cominações legais.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.5 Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

8.6 O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da intimação do interessado.

8.7 O recurso ou o pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de **05 (cinco) dias úteis** e pedidos de reconsideração, no prazo de **10 (dez) dias úteis**.

CLÁUSULA 9 - DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO

9.1 A inexecução total ou parcial do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na cláusula anterior e das demais consequências previstas em lei ou regulamento, enseja a sua rescisão por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, independentemente de notificação prévia devendo o ato ser formalmente motivado nos autos do processo e estando assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.2 É justo motivo para a rescisão do Contrato a ocorrência das situações previstas no artigo 78, incisos I a XVII e respectivos parágrafos da Lei n.º 8.666/93, atualizada pela Lei n.º 8.883/94, arcando, a parte que der causa à rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento;

9.3 A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em rescindir administrativamente este ajuste, conforme previsão do artigo 77 da Lei n.º 8.666/93, atualizada pelas Leis n.º 8.883/94 e 9.648/98.

9.4 Além de outras penalidades que possam ser cabíveis, a **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA** as penalidades previstas no artigo 87 e seguintes da Lei n.º 8.666/93, atualizada pelas Leis n.º 8.883/94 e 9.648/98.

CLAÚSULA 10 - DO RECEBIMENTO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 O objeto será recebido nos termos do art. 73 e seguintes da Lei 8.666/93.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.2 A execução dos serviços deverá ter início em até **05 (cinco) dias**, a contar da data de assinatura do contrato.

CLÁUSULA 11 - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

11.1 O presente contrato reger-se-á pela Lei n.º 10.520/02 e pela Lei n.º 8.666/93, bem como por suas modificações legais, legislação esta que será aplicada para dirimir quaisquer dúvidas advindas do presente contrato.

CLÁUSULA 12 - DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 A **CONTRATADA** assume integral responsabilidade na prestação dos serviços objeto do presente contrato.

12.2 Os direitos e responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas deste contrato e do regime de direito público a que está submetida, na forma da legislação de regência.

12.3 Ficam vinculados a este Contrato e passam a fazer parte integrante dele, o ato que originou a presente licitação (Edital) e a proposta da **CONTRATADA**.

12.4 Nos casos omissos aplicar-se-á a legislação em vigor, especialmente a Lei n.º 8.666/93, atualizada pelas Leis n.ºs 8.883/94 e 9.648/98.

12.5 A **CONTRATADA** se obriga a manter durante a execução do presente Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento de abertura da Licitação.

CLÁUSULA 13 - CESSÃO, SUCESSÃO E FORO

13.1 Não poderá a **CONTRATADA**, sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**, ceder e/ou transferir a terceiros os direitos e obrigações derivados deste Contrato;

13.2 O presente Contrato obriga as partes contratantes e seus sucessores a qualquer título;

13.3 Fica eleito o Foro da Comarca de Registro, como único competente para julgar as dúvidas e questões oriundas deste Contrato ou de sua execução, renunciando a qualquer outro que pudesse gozar de privilégio.

E, por estarem de pleno acordo, firmam o presente instrumento em 5



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(cinco) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo.

Registro, XX de XXXXXX de 2013.

GILSON WAGNER FANTIN

Prefeito Municipal
P/Contratante

CONTRATADA

Representante Legal da empresa
P/Contratada

Testemunhas:

Nome
R.G.

Nome
R.G.

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURIDICA



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III - DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º _____ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão n.º **XX/2013**, realizado pela Prefeitura Municipal de Registro.

Registro,.....

Nome e assinatura do representante

RG n.º.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no Pregão Presencial n.º **XX/2013**, da Prefeitura Municipal de Registro, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do artigo 27, § 6º da Lei n.º 6544, 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.

Data e assinatura do representante legal da empresa.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no Pregão Presencial n.º **XX/2013**, da Prefeitura Municipal de Registro, declaro, sob as penas da lei, que a empresa abaixo identificada não tem qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

Data e assinatura do representante legal da empresa.