



## PREGÃO PRESENCIAL N.º. 043/2013

PROCESSO N.º.: 1679/2013

DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: 03/10/2013

HORÁRIO: 09:00 HORAS

O Município de Mauá, através do Sr. Secretário de Finanças, fará realizar no Departamento de Compras, situado na Avenida João Ramalho, 205 – Vila Noêmia – Mauá/SP, CEP 09371-520, telefone: (11) 4512-7825, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MAIOR OFERTA**, para a contratação de instituição financeira para o gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores, conforme descrito no Anexo I deste Edital.

O presente Pregão será processado e julgado em conformidade com as Leis Federais n.ºs 8.666/93 e 10.520/02, a Lei Complementar n.º. 123/06, os Decretos Municipais n.º. 6783/05 e 7283/09, com as normas deste instrumento e demais normas legais atinentes à espécie.

As despesas serão suportadas por dotação orçamentária própria quando necessário.

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

<b>ANEXO</b>	<b>I</b>	DESCRIÇÃO DO OBJETO;
<b>ANEXO</b>	<b>II</b>	MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO;
<b>ANEXO</b>	<b>III</b>	MODELO DE PROPOSTA;
<b>ANEXO</b>	<b>IV</b>	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIA PARA HABILITAÇÃO
<b>ANEXO</b>	<b>V</b>	MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE O ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;
<b>ANEXO</b>	<b>VI</b>	MODELO DE DECLARAÇÕES;
<b>ANEXO</b>	<b>VII</b>	MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;
<b>ANEXO</b>	<b>VIII</b>	TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO;
<b>ANEXO</b>	<b>IX</b>	MINUTA DE CONTRATO.

Os interessados em consultar o Edital e respectivo anexos deverão comparecer, até o dia anterior à data da sessão do pregão, no Departamento de Compras, sito à Avenida João Ramalho, 205, 1º andar - Vila Noêmia - Mauá – SP, no horário das 09:00 as 15:30, ou para retirá-lo pelo site: [www.maua.sp.gov.br](http://www.maua.sp.gov.br), devendo a empresa enviar o comprovante de retirada do edital via fax (11)4555-0873, sob pena de não receber os comunicados, esclarecimentos, entre outros.

### DO OBJETO

01. O presente pregão tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA O GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES**, conforme especificações constantes do Anexo I.

### DA PARTICIPAÇÃO

02. Poderão participar da presente licitação, empresas que atenderem as exigências deste Edital.

02.1. Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação ou participar do contrato dela decorrente, as empresas:

- Declaradas inidôneas ou impedidas de licitar e contratar com o do Poder Público;
- Sob processo de recuperação judicial, concordata, falência, concurso de credores, em dissolução ou liquidação;
- Que possuam qualquer outro impedimento legal para tanto;
- Que não possuam em seu objeto social, ramo de atividade que seja compatível e pertinente ao objeto a ser licitado.
- Reunidas em consórcio.

02.2. Poderão participar da licitação os interessados, doravante designados licitantes, que atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos.

02.3. A empresa licitante deverá ser representada fisicamente, por seus sócios ou seus representantes devidamente credenciados em sessão pública, sob pena da licitante não formular lances verbais e interpor recursos.

02.4. Não serão aceitas propostas via correio ou apresentação na Central de Atendimento.

### DO CREDENCIAMENTO

03. DO CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES:

3.1. No dia, hora e local estipulados no presente Edital, os licitantes deverão estar representados 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, documentação comprobatória dos poderes do credenciante,



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

mediante a apresentação dos elementos a que se referem os subitens “3.1.2” e “3.1.3”, para credenciamento junto ao pregoeiro.

**OBS:** O credenciamento será efetuado no prazo estipulado no item 7.2, podendo as empresas participarem, desde que estejam presentes até este horário.

- 3.1.1. O documento de credenciamento deverá ser entregue ao pregoeiro juntamente com a respectiva cédula de identidade ou equivalente, em separado dos envelopes “PROPOSTA” e “DOCUMENTOS”.
- 3.1.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do Anexo II.
  - 3.1.2.1. O documento de credenciamento deverá vir acompanhado de contrato social válido ou documento equivalente, que comprove os poderes de quem o está constituindo.
- 3.1.3. Se a licitante estiver representada por proprietário, sócio, dirigente ou pessoa de condição assemelhada, deverá apresentar documento comprobatório válido da sua condição, no qual estejam expressos os seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em nome daquela, também acompanhado de documento pessoal de identificação, estando neste caso, dispensado da apresentação do Termo de Credenciamento, objeto do Anexo II.
- 3.1.4. A inobservância dos termos deste item impedirá a licitante de formular lances verbais e interpor recursos.
- 3.1.5. O documento de identificação do representante legal ou de credenciamento será retido pelo pregoeiro e juntado ao processo licitatório.
- 3.1.6. Será indeferido o credenciamento sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante legal do licitante, e dos poderes específicos para prática dos atos do pregão, como dar lances, manifestar a intenção de recorrer, desistir e renunciar a esse direito.
- 3.1.7. Os interessados em acompanhar as sessões de abertura dos envelopes que não tenham sido credenciados, poderão fazê-lo desde que não interfiram, de modo algum, no bom andamento dos trabalhos.
- 3.1.8. Nenhum interessado poderá representar mais de uma empresa;
- 3.1.9. Juntamente com o credenciamento os licitantes deverão entregar a Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios, objeto do Anexo IV.
- 3.1.10. A não apresentação da Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios não será objeto de desclassificação do licitante, desde que, presente o representante credenciado, o faça, de próprio punho, antes do início dos trabalhos;
- 3.1.11. Finalizada a etapa de credenciamento, o Pregoeiro declarará encerrada esta fase e procederá o recebimento dos envelopes que deverão conter as propostas comerciais e os documentos de habilitação, em invólucros separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, contendo os dizeres conforme item 05.1 e 05.2.

#### **DAS DATAS DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

**04.** Os interessados em participar do presente Pregão, deverão comparecer, no Paço Municipal - Departamento de Compras, 1º andar, com os envelopes "**PROPOSTA**" e "**DOCUMENTAÇÃO**" no dia e horários estabelecidos no preâmbulo deste edital, impreterivelmente.

**04.1.** Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de envelopes em desacordo com o item anterior.

#### **DO CONTEÚDO DOS ENVELOPES**

**05.** DOS ENVELOPES "PROPOSTA DE PREÇOS" E "DOCUMENTAÇÃO"

**05.1. DO ENVELOPE 01 "PROPOSTA DE PREÇOS":** O envelope 01 deverá conter a Proposta de Preços, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

**ENVELOPE Nº. 01 - "PROPOSTA DE PREÇOS"**

**PREGÃO Nº. 043 / 2013**

**PROPONENTE:.....**

**05.2. DO ENVELOPE 02 "DOCUMENTAÇÃO":** O envelope 02 deverá conter a documentação exigida no item 6.2, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

**ENVELOPE Nº. 02 – "DOCUMENTAÇÃO"**

**PREGÃO Nº. 043 / 2013**

**PROPONENTE:.....**

#### **DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**06.** Cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 02 (dois) envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, no endereço, data e hora estabelecidos no preâmbulo deste Edital, com as respectivas identificações, conforme item 5, contendo:

**06.1. DO ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS:** O envelope nº. 01 deverá conter a Proposta de Preços propriamente dita, apresentada preferencialmente em única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante, com especificação em linguagem clara, completa e detalhada dos serviços ofertados, conforme especificações contidas no Anexo I, e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado e conterá:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

- a) A indicação do valor ofertado observadas as exigências estabelecidas neste instrumento, em moeda nacional, expressos em algarismos e por extenso; computados todos os custos, bem como encargos e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do edital.
- b) Número deste Pregão;
- c) Razão social, endereço, CNPJ, Inscrição Estadual, telefone e fax do licitante;
- d) Prazo de início da execução dos serviços, em conformidade com o item "12" do presente edital;
- e) Prazo de Pagamento, em conformidade com o item "13" do presente edital;
- f) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias corridos, contados da entrega dos envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS;
  - 06.1.2. A licitante deverá apresentar proposta de preço conforme anexo III;
  - 06.1.3. Para efeito de julgamento, havendo divergência entre o valor expresso em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
  - 06.1.4. Só será aceito um valor de oferta.
  - 06.1.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências essenciais deste edital e de seus anexos, que estejam em desconformidade com o critério indicado no Anexo I bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
  - 06.1.6. Consideram-se exigências essenciais àquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante, e aquelas cujo desatendimento, nesse momento, possa representar desrespeito aos princípios da licitação;
  - 06.1.7 Havendo falhas possíveis a serem sanadas, deverá o detentor da documentação ou representante legal credenciado fazê-lo, desde que não atrapalhe o andamento dos trabalhos ou atrase o julgamento das propostas.

**06.2. DO ENVELOPE Nº. 02 - DOCUMENTAÇÃO:** O envelope nº. 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação, em conformidade com o previsto a seguir:

**06.2.1. EMPRESAS CADASTRADAS:** estarão habilitadas a concorrer as empresas **já cadastradas** que apresentarem os seguintes documentos:

- a) Certificado de Cadastro expedido pela Prefeitura do Município de Mauá, ou de outro Órgão Público pertinente e compatível com o objeto da licitação e que esteja em plena validade;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por intermédio da Certidão de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e da Certidão da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Federal ou a Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- c) Prova de regularidade para com os tributos Estaduais expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda, através da unidade administrativa da sede da licitante;
- d) Prova de regularidade para com os tributos Mobiliários em nome da empresa licitante expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da licitante;
- e) Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte neste município, deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de Mauá, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada;
- f) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRB), quanto às contribuições sociais previstas nas alíneas a, b e c do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991, às contribuições instituídas a título de substituição e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive as inscritas em dívida ativa do INSS, por ela administradas;  
**OBS:** Aceitar-se-á, CND - Certidão Negativa de débitos ou CPD-EN –Certidão Positiva de Débitos, com Efeito de Negativa, emitida segundo a Legislação anterior, desde que dentro do seu prazo de validade.
- g) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (**FGTS**);
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440/11;
- i) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica. No caso de sociedades simples, a certidão negativa de distribuição de processos civis, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- j) Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem o fornecimento de objeto similar conforme anexo I, sem exigência de comprovação de quantitativos mínimos;
- k) Cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, a ser comprovado por meio de Declaração, sob as penas da lei, emitida pelo proponente, conforme modelo constante do Anexo V;
- l) A empresa deverá declarar que não foi considerada inidônea, sob as penas da Lei, conforme modelo constante do Anexo VI;
- m) A licitante fica obrigada a declarar, sob penalidades cabíveis, a inexistência de fatos impeditivos para habilitação, conforme modelo constante do Anexo VII, que deverá ser em papel timbrado, se possuir.

**06.2.1.1.** Os documentos exigidos nas alíneas "b", "c", "d", "f" acima, poderão ser apresentados também como "**Certidão Positiva com efeito de Negativa**".

**06.2.1.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **dois dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, mediante apresentação de requerimento devidamente fundamentado e aceito pela Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**06.2.1.3.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, **procedendo-se à convocação dos licitantes, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.**

**06.2.1.4.** Havendo falhas possíveis a serem sanadas, deverá o detentor da documentação/proposta ou representante legal credenciado fazê-lo, desde que não atrapalhe o andamento dos trabalhos ou atrase o julgamento das propostas.

**06.2.2. EMPRESAS NÃO CADASTRADAS:** O envelope "DOCUMENTAÇÃO" para habilitação das empresas não cadastradas deverá conter os documentos a seguir relacionados:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresárias, Ato Constitutivo, respectiva alteração, se houver, e Ata de Eleição da Diretoria e Conselho, em caso de Cooperativa, e no caso de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades simples, 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.

**OBS:** Para as letras "b" e "c" caso a empresa já tenha apresentado no credenciamento, poderá deixar de apresentar nesta ocasião.

- e) Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- f) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o pedido de inscrição;
- g) Os interessados com sede em outro município que tenham filial no Município de Mauá, deverão também comprovar inscrição no Cadastro de Contribuinte deste Município;
- h) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, por intermédio da **Certidão de Tributos e Contribuições Federais**, expedida pela Secretaria da Receita Federal e da **Certidão da Dívida Ativa da União**, expedida pela Procuradoria da Fazenda Federal **ou a Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**.
- i) Prova de regularidade para com os tributos Estaduais expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda, através da unidade administrativa da sede da licitante;
- j) Prova de regularidade para com os tributos Mobiliários em nome da empresa licitante, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da licitante;
- k) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRB), quanto às contribuições sociais previstas nas alíneas a, b e c do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991, às contribuições instituídas a título de substituição e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive as inscritas em dívida ativa do INSS, por ela administradas;  
**OBS:** Aceitar-se-á, CND - Certidão Negativa de débitos ou CPD-EN –Certidão Positiva de Débitos, com Efeito de Negativa, emitida segundo a Legislação anterior, desde que dentro do seu prazo de validade.
- l) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (**FGTS**);
- m) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440/11;
- n) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica. No caso de sociedades simples, a certidão negativa de distribuição de processos civis, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- o) Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem o fornecimento de objeto similar conforme anexo I, sem exigência de comprovação de quantitativos mínimos;
- p) Cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, a ser comprovado por meio de Declaração, sob as penas da lei, emitida pelo proponente, conforme modelo constante do Anexo V;
- q) A empresa deverá declarar que não foi considerada inidônea, sob as penas da Lei, conforme modelo constante do Anexo VI;
- r) A licitante fica obrigada a declarar, sob penalidades cabíveis, a inexistência de fatos impeditivos para habilitação, conforme modelo constante do Anexo VII, que deverá ser em papel timbrado, se possuir.

**06.2.2.1.** Os documentos exigidos nas alíneas "i", "j", "m", acima, poderão ser apresentados também como "Certidão Positiva, com efeito, de Negativa".

**06.2.2.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02(dois) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, mediante apresentação de requerimento devidamente fundamentado e aceito pela Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

**06.2.2.3.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes, nos termos do artigo 4º inciso XXIII, da Lei 10.520/02.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**06.2.2.4.** Havendo falhas possíveis a serem sanadas, deverá o detentor da documentação/proposta ou representante legal credenciado fazê-lo, desde que não atrapalhe o andamento dos trabalhos ou atrase o julgamento das propostas.

**6.2.3.** Os documentos a que se refere o item "6.2" poderão ser apresentados por meio de cópia autenticada por cartório competente.

**6.2.4.** Em caso de documento expedido via Internet, a Comissão de Apoio Técnico, obrigatoriamente, verificará a sua veracidade junto ao respectivo Sistema Informatizado.

**6.2.5.** Os documentos solicitados no item "6.2", quando não constarem a sua validade expressa, serão aceitos pela P.M.M., quando emitidos com antecedência máxima de 180 (cento e oitenta) dias da data de sua emissão.

### **DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO**

**07.** São os seguintes os procedimentos a serem adotados para a realização do pregão propriamente dito:

**07.1.** No dia, hora, e local designados neste edital, os licitantes deverão estar legalmente representados ou por terceiros devidamente credenciados, com poderes específicos para formulação de lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame conforme o modelo referencial indicado no Anexo II;

**07.2.** Instalada a sessão pública do pregão, após o credenciamento dos participantes, com duração de 15 minutos do início da sessão ou até que se credencie os participantes presentes, o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes das propostas comerciais. Em seguida, será verificada a conformidade das propostas com os requisitos deste Edital.

**07.3.** Serão desclassificadas as empresas nos quesitos credenciamento, propostas e documentos que não atenderem às exigências essenciais do Edital, considerando-se com tais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação do proponente.

**07.4.** As propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem decrescente de preços.

**07.5.** Na hipótese de exigência de documentos técnicos, estes serão analisados concomitantemente com os envelopes PROPOSTA, verificando-se o atendimento de sua compatibilidade com requisitos exigidos no edital.

**07.5.1.** Havendo documentos técnicos para serem analisados, a sessão poderá ser suspensa para análise dos mesmos pela unidade técnica ou requisitante do serviço, sendo que, neste caso os participantes serão oportunamente comunicados sobre o resultado, bem como sobre a nova data para prosseguimento do certame.

**07.6.** Constará da ata os licitantes participantes, os preços oferecidos nas propostas apresentadas, as propostas eventualmente desclassificadas com a respectiva fundamentação, e a ordem de classificação provisória das propostas;

**07.7.** No caso de empate entre duas ou mais propostas escritas será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta de lances.

**07.8.** No curso da sessão, uma vez definida a classificação provisória, o pregoeiro convidará individualmente os licitantes ofertantes de propostas de preços até 10% inferiores a maior proposta, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

**07.9.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas na alínea anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecerem novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;

**07.10.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade da proposta escrita de maior preço com o parâmetro de preço definido no item 08, bem como sua exequibilidade;

**07.11.** O pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais, até o momento em que não haja novos lances de preços maiores aos já ofertados, sendo proclamado pelo pregoeiro, o vencedor;

**07.12.** Não serão aceitos lances cujos valores forem iguais ou menores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado.

**07.13.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais relativos a este item, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa;

**07.14.** O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**07.15.** Declarada encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, que será consubstanciada em ata;

**07.16.** Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação do licitante que foi classificado em primeiro lugar;

**07.17.** Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante classificado e habilitado será declarado vencedor;

**07.18.** Se o licitante desatender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

**07.19.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias corridos para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes franqueada vista imediata dos autos;

**07.19.1.** Os recursos e contrarrazões deverão ser interpostos junto à Central de Atendimento, das 9:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira;

**07.20.** O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**07.21.** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante conforme prevista no subitem "07.19" importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação do(s) objeto(s) licitado(s) pelo pregoeiro ao vencedor.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

- 07.22.** Decididos, quando for o caso, os recursos, o pregoeiro declarará o vencedor da licitação, encaminhando os autos do processo à autoridade competente para homologação do certame, adjudicação do objeto e convocação da licitante vencedora para assinatura do contrato.
- 07.23.** O licitante vencedor será convocado, para assinatura do contrato, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;
- 07.24.** Quando o licitante vencedor convocado dentro do prazo de validade da proposta, não assinar o contrato, poderá ser convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para assumir a avença, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;
- 07.25.** Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes desclassificados e dos classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia da Administração, até expirar a data de validade das propostas;
- 07.26.** Decorrido o prazo estabelecido no subitem antecedente, as licitantes deverão, mediante requerimento próprio, retirar os envelopes, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após o qual os mesmos serão eliminados;
- 07.27.** Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras em partes essenciais, e desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital.
- 07.28.** Nas situações previstas nos subitens “07.24” e “07.27” acima, o pregoeiro negociará diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço;

**DO JULGAMENTO**

- 08.** O julgamento do certame se dará pelo critério da **MAIOR OFERTA**.
- 08.1 O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final contemplar valor igual ou superior ao fixado no **ANEXO I**.

**FASE RECURSAL**

**09.** Declarado o vencedor pelo pregoeiro, qualquer licitante presente poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**09.1.** A falta da manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação do(s) objeto(s) licitado(s) pelo pregoeiro ao vencedor.

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

**09.3.** Decididos os eventuais recursos, o Senhor Pregoeiro fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

**09.4.** As razões de recurso, bem como as suas respectivas contrarrazões, mencionadas no subitem 09, deverão ser protocoladas junto ao Central de Atendimento da PMM.

**DA HOMOLOGAÇÃO**

- 10.** Após o encerramento da fase de lances verbais, com o julgamento das propostas de preço na forma prescrita neste edital, proceder-se-á à abertura do envelope nº 02 DOCUMENTAÇÃO, para análise dos documentos da licitante vencedora. Estando em conformidade com o edital a HOMOLOGAÇÃO do presente certame compete ao Secretário Municipal de Finanças, conforme preâmbulo, o que ocorrerá logo após o julgamento e após o decurso dos prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

**DA CONTRATAÇÃO**

- 11.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a assinatura de Contrato, devendo ser recolhido a importância no valor de R\$ 106,03, referente a taxa para elaboração e lavratura de termos, conforme Resolução SMF Nº 395 DE 03/12/2013.

**11.1.** O contrato objeto deste edital terá validade de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

**11.2.** Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Prefeitura verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção de tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

**11.2.1.** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de **dois dias úteis**, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 11.2, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazo de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar;

**11.3.** Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 11.2, ou se recusar a celebrar a contratação, será convocado outro licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação.

**11.4.** Serão desclassificadas as propostas/documentação que não atenderem às exigências essenciais do Edital, considerando-se com tais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação do proponente.

**DO SERVIÇO E DO OBJETO**

- 12.** Os serviços deverão ter início em até 30(trinta) dias após a assinatura do contrato



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

13. O pagamento da oferta oferecida deverá ser depositada na conta indicada pela Secretaria de Finanças em até **10 dias da assinatura do contrato**

13.1. Das datas previstas no item “13” acima, até a data do efetivo pagamento, caso haja atraso, haverá pagamento de juros proporcionais de 1% (um por cento) ao mês, não capitalizados.

**PENALIDADES**

14. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inadequado ou fizer declaração falsa, estará sujeito à aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração, conforme previsto no artigo 7º da Lei nº 10.520/02, observados os procedimentos contidos no Decreto Municipal nº. 6783/05.

15. Pela injustificada inexecução parcial ou total do objeto deste contrato, serão aplicadas à CONTRATADA, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da rescisão contratual.

Advertência;

15.1. Multa:

- a) Multa pela recusa da CONTRATADA em aceitar a ordem de serviço sem a devida justificativa aceita pelo CONTRATANTE, no valor equivalente a 10% do valor adjudicado;
- b) Multa pela inexecução parcial do contrato, no valor equivalente a 10% sobre a parcela inexecutada, podendo o CONTRATANTE autorizar a continuação do mesmo;
- c) Multa pela inexecução total do contrato no valor equivalente a 20% sobre o valor do contrato;
- d) Multa no valor equivalente a 10% do valor total do contrato se os serviços forem prestados em desacordo com os padrões ou normas do Banco Central do Brasil ou com as especificações propostas e aceitas pelo CONTRATANTE;
- e) Multa por atraso na entrega no valor correspondente a 1% do valor a ser creditado para o pagamento dos servidores, para cada dia de atraso, não podendo ultrapassar a 20%;

15.2. Suspensão temporária de participar em licitação impedimento de contratar com a administração, conforme o disposto artigo 7º da Lei federal nº 10.520/02, observados os procedimentos contidos no Decreto municipal nº. 6783/05.

15.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no sub-item anterior;

16. As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei.

17. O valor das multas aplicadas serão pagas em conta indicada pelo município

18. De acordo com a legislação Federal em vigor, é vedada a participação nesta Licitação de empresas que empreguem, de forma direta ou indireta, mão de obra infantil, exceto na condição de aprendiz a partir de 16 anos, considerando-se mão de obra infantil aquela exercida por menores de 16 anos. A constatação, a qualquer tempo, do uso de mão de obra infantil pela licitante que vier a ser contratada ensejará a rescisão do contrato, sem qualquer ônus para a P.M.M.

19. Perda da garantia oferecida, se houver, em caso de culpa pela rescisão contratual.

20. Constatada a inexecução contratual ou a hipótese do subitem 14, será a contratada intimada da intenção da Prefeitura quanto a aplicação da penalidade, concedendo-se prazo para interposição de defesa prévia, nos termos do artigo 87, §2º e §3º da Lei nº 8.666/93.

21. Não sendo apresentada a defesa prévia pela contratada, ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, a Prefeitura providenciará a notificação da contratada quanto a aplicação da penalidade, abrindo-se prazo para interposição de recurso administrativo, nos termos do art. 19, I, “F” da Lei nº 8.666/93.

22. Além das expressas do Edital, poderão ser interpostas outras penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal 10.520/02 e nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, conforme a gradação da falta cometida.

23. A Contratada estará sujeita ainda, às penalidades descritas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

**RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

24. Além do recurso administrativo já referido neste Edital, dos atos administrativos decorrentes do processamento desta licitação caberão os recursos previstos pelos Decretos Municipais nº. 6783/05 e 7283/09, e pela Lei Federal nº. 8.666/93 observados os procedimentos aqui previstos.

**DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

25. A presente contratação vigorará por 60 (sessenta) meses, a contar da assinatura do contrato.

**DA RESCISÃO CONTRATUAL**

26. O presente contrato poderá ser rescindido: a) unilateralmente, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII e XVII, da lei federal nº 8.666/93; b) amigavelmente, por acordo entre as partes; c) judicial nos termos da legislação.

27. Nos casos de rescisão administrativa, ficam asseguradas ao contratante as prerrogativas previstas nos incisos I a IV, do artigo 80, da lei supracitada.

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

28. O presente pregão poderá ser anulado ou revogado, sempre mediante despacho motivado, sem que caiba a qualquer licitante direito à indenização.

29. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

---

30. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital o interessado que não se manifestar até o 2º (segundo) dia útil anterior à data da sessão do pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.
31. São vedadas a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência da Prefeitura.
32. A tolerância da Contratante com qualquer atraso ou inadimplência por parte da Contratada não importará de forma alguma em alteração contratual ou novação.
33. É facultada ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
34. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
35. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
36. Não havendo expediente na data designada para a realização da sessão pública, 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 estabelecidos, desde que não haja decisão e comunicação do pregoeiro em contrário.
37. 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 da Prefeitura.
38. O presente Edital, seus anexos e a proposta do vencedor da licitação farão parte integrante do Contrato ou instrumento equivalente.
39. **Impugnações ao Edital só serão aceitas por escrito e protocoladas na Central de Atendimento, das 9:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas, não serão aceitas impugnações enviadas por fax, e-mail e via correios.**
40. **Questionamentos a serem feitos sobre este edital só serão aceitos por escrito e desde que encaminhados ao Departamento de Compras, das 9:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.**
41. Os servidores que integram a Comissão de Pregão foi constituída pela Portaria nº. 10.441/2013.
42. As partes elegerão o Foro da Comarca de Mauá para qualquer procedimento administrativo ou judicial decorrente do processamento desta licitação e do descumprimento do contrato dela originado.
43. Este edital, com as condições gerais do procedimento licitatório que em, conjunto com os elementos específicos, contido nos **Anexos** que o integram, regerão a licitação e a contratação específica.

Mauá, 20 de setembro de 2013.

**Eduardo Monteiro Pacheco**  
**Pregoeiro**





## ANEXO I

### DESCRIÇÃO DO OBJETO

➤ **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, VISANDO:**

a) **Em caráter de exclusividade:** centralização e processamento de créditos provenientes de 100% (cem por cento) da folha de pagamento gerada pelo Município, abrangendo os servidores ativos e inativos, lançados em contas salário individuais, além de créditos em favor de estagiários ou qualquer pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, seja o recebimento de vencimentos, salários, subsídios, proventos ou bolsa estágio, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente do Município, observadas as normatizações estabelecidas pelo Banco Central do Brasil.

**Parágrafo único** – As contas de livre movimentação, decorrentes do relacionamento entre a Instituição Financeira e os servidores, somente serão abertas com anuência destes.

b) **Em caráter de exclusividade:** processamento da arrecadação dos tributos e demais receitas cobradas pela **CONTRATANTE**, devendo a **CONTRATADA** arcar com o custeio da impressão anual dos carnês de IPTU e TAXAS, sob sua inteira responsabilidade. Os serviços de arrecadação se darão por meio de ficha de compensação bancária remunerada em R\$ 2,00 (dois reais) por documento arrecadado, sendo estimado anualmente aproximadamente 920.000 documentos.

c) **Sem caráter de exclusividade:** concessão de crédito aos servidores, estagiários ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com a **CONTRATANTE**, mediante consignação em folha de pagamento.

d) **Sem caráter de exclusividade:** centralização na Instituição Financeira dos depósitos judiciais de processos de qualquer natureza, nos casos em que a **CONTRATANTE** possua autonomia na definição do banco depositário.

As disponibilidades de caixa serão exclusivamente aplicadas na instituição vencedora, observados as condições estabelecidas no artigo 164, § 3º da Constituição Federal de 1988, excetuando-se os casos que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção e movimentação dos recursos em outras instituições financeiras.

O tempo de duração do contrato a ser firmado será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura do mesmo.

#### I. CLIENTE PREFERENCIAL E GERÊNCIA CENTRALIZADORA

➤ A **CONTRATANTE** será cliente especial da Instituição Financeira as quais serão asseguradas todas as vantagens de qualquer natureza oferecidas à seus clientes do mesmo porte e importância.

➤ A Instituição Financeira não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres da **CONTRATANTE** pelos serviços contratados, ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos ao mesmo (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento, emissão de talonário de cheques em formulário contínuo etc).

➤ A **CONTRATANTE** deverá ser isentas de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares relativas aos serviços contratados, tais com tarifa de abertura e manutenção de conta-corrente, tarifa pelo processamento dos arquivos da folha de pagamento e outros, tarifa pelo emissão de DOC/TED, tarifas pela emissão de talonário de cheques ou outras situações ainda que não neste Edital.

➤ A Instituição Financeira se compromete a manter pessoal técnico capacitado e habilitado, em número adequado às necessidades operacionais decorrentes do objeto deste termo e indicar 1 (um) Gerente e 1 (um) Suplente com poderes idôneos de direção e supervisão, que centralizarão o recebimento de ofícios e demais documentos da **CONTRATANTE**.

➤ A Instituição Financeira se compromete a criar condições necessárias para o pronto atendimento ao Departamento do Tesouro do Município, referentes à transmissão de DOC's e TED's, depósitos em geral e demais operações pertinentes.



## II. OS SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- A Instituição Financeira disponibilizará, sem ônus para a CONTRATANTE, sistemas eficientes e seguros de informática capazes de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições deste Termo de Referência, observadas as regras do Banco Central do Brasil e demais legislações vigentes.
- Todas as trocas de dados e informações entre a Instituição Financeira e a CONTRATANTE serão efetuadas por meios e métodos seguros, devidamente protegidos, de forma a garantir o sigilo, a veracidade e a autenticidade da origem dos dados e das informações, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.
- Os sistemas utilizados na troca de dados e informações entre a Instituição Financeira e a CONTRATANTE deverão ser acessados por meio de linha dedicada, internet ou intranet, garantindo total segurança e preservação dos dados.
- Obrigatoriamente os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas, por certificação digital ou equivalente e as informações deverão ser criptografadas.

## III. CAPILARIDADE DE ATENDIMENTO

- Para fins deste Termo, entende-se por Posto de Atendimento Bancário (PAB) a dependência disponibilizada pela Contratada com as características descritas na Resolução 2099, de 17 de agosto de 1994 do Banco Central do Brasil e suas alterações.
- Para fins deste Termo, entende-se por Posto de Atendimento Bancário Eletrônico (PAE) a dependência automatizada disponibilizada pela Contratada que permita ao usuário realizar o autoatendimento com as características descritas na Resolução 2099 de 17 de agosto de 1994 do Banco Central do Brasil e suas alterações.
- O MUNICÍPIO concederá à CONTRATADA em caráter exclusivo, espaço para instalação de Posto de Atendimento Bancário (PAB) e Postos de Atendimento Eletrônico (PAE), devendo as unidades começarem a serem operacionalizadas em até 60 (sessenta) dias da data de aprovação do plano de segurança, nos locais abaixo descritos. A CONTRATADA ficará dispensada de pagar o preço público de utilização de espaço, pois o mesmo estará abrangido na oferta apresentada:

### PAB:

-Paço Municipal: Avenida João Ramalho, 205, Vila Noemia, Mauá. Área de aproximadamente 135,00 m<sup>2</sup>.

### PAE:

-Secretaria de Serviços Urbanos: Rua Cineasta Glauber Rocha, 70, Cerqueira Leite, Mauá. Área de aproximadamente 15,00 m<sup>2</sup>.

-Secretaria de Educação: Rua Rio Branco, 183, Centro, Mauá. Área de aproximadamente 43,00 m<sup>2</sup>.

-Hospital Dr. Radamés Nardini: Rua Regente Feijó x Rua Oswaldo Cruz, Vila Bocaina, Mauá. Área de aproximadamente 35,00 m<sup>2</sup>.

## IV. OCORRÊNCIAS JUDICIAIS

- A Instituição Financeira se compromete a comunicar imediatamente ao Prefeito Municipal, mediante ofício com cópia para a secretaria de Finanças e Secretaria de Assuntos Jurídicos por qualquer meio idôneo, o recebimento de qualquer determinação que implique débito ou bloqueio nas contas da CONTRATANTE. Inclusive os provenientes de decisões judiciais, incluindo seqüestros de rendas e bloqueios judiciais.
- Cumpridas as ordens judiciais, caberá à CONTRATANTE, em caso de discordância, a adoção de medidas administrativas e judiciais cabíveis.



## V. DA GESTÃO DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE FOLHA DE PESSOAL

- A Instituição Financeira deverá mobilizar os recursos materiais e humanos necessários à adequada operacionalização do Sistema de Folha de Pagamento de Pessoal, movimentação das contas correntes e atendimento direto, em conformidade com o cronograma de pagamentos, considerando a totalidade de servidores. Recaindo sobre a Instituição Financeira as penalidades previstas no item 15.1 “e” do edital pelo não processamento dos arquivos de pagamento por erro ocorrido por sua culpa exclusiva.
- A CONTRATANTE deverá promover a divulgação aos seus funcionários dos procedimentos a serem observados e manutenção da conta junto à Instituição Financeira.
- A CONTRATANTE manterá conta corrente bancária na Instituição Financeira, para o funcionamento do Sistema de Pagamento da Folha de Pessoal, cuja gestão caberá à área financeira do Município.
- Nessa conta denominada “Provisão de folha de Pagamento” será depositado e debitado, com antecedência de 1 (um) dia útil da data prevista para pagamento, o montante líquido dos créditos do dia.
- Da mesma forma, nesta mesma conta, serão efetuados os depósitos dos recursos oriundos das remunerações e benefícios previdenciários que, por quaisquer motivos, não foram pagos nos prazos estipulados.
- A Instituição Financeira manterá permanentemente atualizado o cadastro dos servidores e estagiários, bem como de seus representantes legais, se for o caso, visando os créditos do sistema de Folha de Pagamento de Pessoal.
- A Instituição Financeira se compromete a executar os serviços, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional /ou valores remuneratórios de seus funcionários.
- A Instituição Financeira deverá, sempre que solicitado por qualquer servidor/beneficiário da CONTRATANTE, garantir que a conta corrente seja aberta como “conta salário”, ou que seja transformada em conta salário, nos termos da Resolução BACEN nº. 3402/2006, informando-se através de publicidade institucional as condições, para tanto, bem como os serviços que o servidor/beneficiário poderá usufruir nessa condição sem o pagamento de qualquer tarifa, ou seja, gratuitamente.

## VI. CRÉDITOS E PERIODICIDADE DOS PAGAMENTOS A SERVIDORES/ DEMAIS BENEFICIÁRIOS

- O pagamento dos servidores e inclusive décimo terceiro salário, será realizado de acordo com o calendário definido pela CONTRATANTE, sendo que atualmente:
  - a) o adiantamento dos servidores é efetuado no dia 15 de cada mês, o salário no último dia útil do mês, e o décimo terceiro salário até o dia 20 de dezembro;
    - a.1) a remuneração de férias do pessoal será sempre nos dias 15 e 30 de cada mês;
  - b) os estagiários recebem todo dia 30;
- A rede pagadora da CONTRATADA será composta de toda a sua rede de agências em âmbito nacional, ressalvadas as exceções por determinação judicial.
- A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA, através de intercâmbio de informações em meio magnético conforme “layout” dos arquivos fornecidos pela CONTRATADA, os dados necessários ao cadastramento dos servidores para efetivação dos pagamentos.
- A CONTRATADA acatará solicitações de cancelamento e substituições de arquivos feito pela CONTRATANTE, por meio magnético, até 2 (dois) dias úteis da data do pagamento.
- A CONTRATADA ficará isenta de qualquer responsabilidade decorrente de erros, atrasos, omissões, irregularidades ou divergências comprovadamente verificadas nas informações prestadas pela CONTRATANTE.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

---

- A CONTRATANTE assumirá o encargo de entrega do contra-cheque, da declaração de rendimentos ou qualquer outro documento aos servidores, à exceção da informação de movimentação financeira anualmente exigida pela Receita Federal do Brasil para fins de declaração anual de bens.
- Será de responsabilidade da CONTRATADA, proceder todas as adaptações necessárias nos “softwares” da própria instituição, visando o aprimoramento e o perfeito funcionamento do sistema de recepção dos arquivos de folha de pagamento, segundo especificações técnicas dos sistemas em funcionamento da CONTRATANTE.
- A CONTRATANTE deverá garantir todas as condições de portabilidade (Conta Salário) estabelecidas na Resolução nº. 3402/06 do Banco Central, caso assim seja solicitado pelo Servidor/ Beneficiário.
- A CONTRATADA, nos moldes da Resolução nº. 3919 de 25 de novembro de 2010 e eventuais alterações, do Banco Central do Brasil, oferecerá, a custo zero mensal para todos os servidores municipais, não podendo haver cobrança de tarifas para os serviços abaixo indicados:
  - a. Fornecimento de cartão com função débito;
  - b. Fornecimento de segunda via do cartão de débito, exceto nos casos decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros não imputáveis à instituição emitente;
  - c. Realização de até quatro saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;
  - d. Realização de até duas transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet;
  - e. Fornecimento de até dois extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos 30 dias por meio de guichê de caixa e/ ou terminal de autoatendimento;
  - f. Realização de consultas mediante utilização da internet;
  - g. Fornecimento, até 28 de fevereiro de cada ano, do extrato consolidado, discriminando, mês a mês, os valores no ano anterior relativos a tarifas;
  - h. Compensação de cheques;
  - i. Fornecimento de até dez folhas de cheques por mês, desde que o cliente reúna os requisitos à utilização de cheques, conforme a regulamentação em vigor e condições pactuadas;
  - j. Prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos.
- Caso o servidor/beneficiário não se sinta contemplado em suas necessidades com os serviços acima indicados, a CONTRATADA deverá garantir no mínimo a oferta da Cesta de Serviços contida neste Anexo, negociando diretamente com o servidor a composição da cesta de serviços mediante isenção total de tarifa no primeiro ano de vigência do contrato para essa cesta, e nos períodos subsequentes de vigência será cobrada uma tarifa fixa ao mês, ressalvado o direito do servidor de negociar outra taxa diretamente com a CONTRATADA.
- A CONTRATADA deverá garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores em especial: empréstimos (inclusive em conta corrente e consignado em folha), financiamentos, condições especiais de cobrança de juros do cheque especial e que deverão ser especialmente competitivas, limitando-se às **taxas máximas de juros**.
- A CONTRATADA poderá renegociar, sem nenhum encargo adicional, os débitos dos servidores referentes a empréstimos bancários consignados em folha, proporcionando a esses servidores iguais ou melhores condições às anteriormente contratadas com outras instituições bancárias, inclusive no que diz respeito aos prazos estabelecidos e às taxas praticadas.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

- A CONTRATANTE autoriza o acesso de funcionários da CONTRATADA a todas as suas dependências, devidamente identificados para promoção da venda de seus produtos e serviços, inclusive consignação em folha de pagamento, mediante comunicação prévia e autorização da Secretaria de Finanças.
- A CONTRATANTE compromete-se a manter atualizados os dados dos servidores e outros beneficiários a eles vinculados a qualquer título, e a informar a relação dos funcionários desligados do quadro, no máximo em 10 (dez) dias úteis da data do desligamento, ou outro prazo, caso seja constatada a impossibilidade de conhecimento desse fato também pela CONTRATANTE.
- Os créditos referentes a Folha de Pagamento dos servidores serão informados pela CONTRATANTE por meio de arquivo eletrônico (arquivo remessa) através de sistemas eficientes e seguros da própria Instituição Financeira em até 48h (quarenta e oito horas) de antecedência (D-2) com recibo de entrega imediato e os recursos financeiros deverão estar disponibilizados em até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência (D-1) à data efetiva do depósito.
- A CONTRATADA realizará os testes necessários à validação dos arquivos referenciados anteriormente citados, informando à CONTRATANTE da existência de eventuais inconsistências, no máximo 1 (um) dia útil após sua recepção.
- No caso de haver alguma inconsistência, a CONTRATANTE, respectivamente, emitirão novo arquivo, retificado, transmitindo nas condições já previstas, até 1 (um) dia útil da data do débito da conta corrente, com recibo de entrega imediata.
- A CONTRATADA estará isenta de responsabilidade pela não efetivação de pagamentos para o servidor, por insuficiência de recursos disponíveis nas contas da CONTRATANTE.
- A CONTRATAÇÃO assume total responsabilidade pelo não processamento dos arquivos de pagamento, na hipótese de erro ocorrido por sua culpa exclusiva.
- Recebido o arquivo remessa, a CONTRATADA deverá disponibilizar em até 24 (vinte e quatro horas), por meio eletrônico, arquivo retorno comprobatório da operação e possíveis inconsistências.
- A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como dados estatísticos e demonstrativos de custos, em meio digital e impressos, sem ônus, visando atender ao cumprimento das diversas legislações e ao atendimento de solicitações de órgãos fiscalizadores, tais como Câmara Municipal, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Ministério Público, entre outros, nunca em prazo superior a 30 dias.

## **VII. PRAZO DE INÍCIO DE PAGAMENTO DE FOLHA DE PESSOAL**

A CONTRATADA deverá iniciar a prestação do serviço de pagamento de folha de pessoal em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data assinatura do respectivo contrato.

### **➤ QUADROS INFORMATIVOS DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, COMISSIONADOS E FRENTE DE TRABALHO**

**Tabela 01 – Quantitativo de Funcionários do Município (base Fevereiro/13)**

<b>Efetivos</b>	<b>Comissionados</b>	<b>Aposentados Pensionistas</b>	<b>Frente de Trabalho</b>	<b>Total</b>
<b>4783</b>	<b>450</b>	<b>104</b>	<b>651</b>	<b>5988</b>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ  
SECRETARIA DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

**Tabela 02 – Valores folha de Pagamento do Município**

	Valor – R\$
Valor Bruto da Folha de Pagamento – Base 2012	<b>231.663.753,00</b>
Valor Líquido Creditado aos Funcionários – Base 2012	<b>199.514.985,25</b>

**Tabela 03 – Município – Pirâmide Salarial**

Distribuição Salarial - Faixa	
Faixa Salarial	Nº Servidores
0,00 a 500,00	-
500,01 a 1.000,00	2066
1.000,01 a 1.500,00	2372
1.500,01 a 2.000,00	254
2.000,01 a 2.500,00	573
2.500,01 a 3.000,00	174
3.000,01 a 3.500,00	314
3.500,01 a 4.000,00	76
4.000,01 a 4.500,00	75
4.500,01 a 5.000,00	46
5.000,01 a 5.500,00	16
acima de 5.500,01	22
<b>Total Servidores</b>	<b>5988</b>

**VALOR INICIAL MINIMO**

O valor inicial mínimo a ser ofertado pelos licitantes será de **R\$ 10.000.000,00 (Dez Milhões de Reais)**.

O pagamento da oferta oferecida deverá ser depositada na conta indicada pela Secretaria de Finanças em até **10 dias da assinatura do contrato**.

Mauá, 20 de setembro de 2013.

Eduardo Monteiro Pacheco  
**Pregoeiro**



**ANEXO II**

**DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO**

(Apresentar no início da sessão ao Pregoeiro, com cédula de Identidade ou equivalente)

À

Prefeitura do Município de Mauá  
Departamento de Compras

**PREGÃO N°.043 / 2013**

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o n°....., com sede em....., na Rua/Av. ...., n°....., tendo como representante legal o(a) Sr(a) .....(citar o cargo), CREDENCIA o(a) SR.(a)....., portador da carteira de identidade n°....., devidamente inscrito no CPF/MF sob o n° ..... para representá-la perante a Prefeitura Municipal de Mauá, na licitação Pregão, n°043/2013, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, interposição de recursos contra as decisões do pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

Mauá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

.....  
Nome/assinatura  
Cargo



ANEXO III

PREGÃO N° 043 / 2013 (MODELO DE PROPOSTA)

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

e-mail:

Fax:

**OBJETO: Contratação de instituição financeira para o gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores**

Valor da Oferta: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**\* favor considerar as especificações constantes no Anexo I.**

**- Condições Contratuais:**

1. Prazo de início da execução: Conforme Edital;
2. Condições de Pagamento: Conforme Edital;
3. Validade da Proposta: Conforme Edital;

Local e data

\_\_\_\_\_  
Proponente





ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIA PARA HABILITAÇÃO**  
(a ser apresentada juntamente com o credenciamento, ao Pregoeiro)

À

Prefeitura do Município de Mauá  
Departamento de Compras

**PREGÃO N°.043 / 2013**

....., portador da carteira de identidade n° ....., devidamente inscrito no CPF/MF sob o n° ....., representante legal da empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o n°....., com sede em....., na Rua/Av. ...., n°....., DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre todas as exigências para habilitação, nos termos do Edital do Pregão n°.043/2013.

(local data)

.....  
Nome/assinatura  
Cargo



**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE O ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

À

Prefeitura do Município de Mauá

Departamento de Compras

**PREGÃO Nº043 / 2013**

....., portador da carteira de identidade nº.....,  
representante legal da empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº.....,  
com sede em....., na Rua/Av. ...., nº....., DECLARA, sob as penas da Lei,  
que cumpre integralmente o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, que  
veda a participação nesta Licitação de empresas que empreguem, para fins de trabalho  
noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16  
anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. A constatação, a qualquer tempo, do  
uso de mão de obra infantil pela licitante que vier a ser contratada ensejará a rescisão do  
contrato, sem qualquer ônus para a P.M.M.

(local data)

.....  
Nome/assinatura  
Cargo



## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÕES

À

Prefeitura do Município de Mauá

Departamento de Compras

### PREGÃO N°.043 / 2013

( Razão Social da empresa), declara sob as penas da Lei que:

- a) Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa ..... não foi considerada inidônea.
- b) Aceita integralmente as condições do presente Edital bem como se responsabiliza pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e sociais resultantes da execução do Contrato.
- c) Assume integral responsabilidade pela autenticidade e veracidade dos dados e documentos apresentados.

(local data)

---

Nome/assinatura  
Cargo



**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

À

Prefeitura do Município de Mauá

Departamento de Compras

**PREGÃO N°.043 / 2013**

“Declaramos, sob as penas da Lei, a inexistência de fatos impeditivos

supervenientes à habilitação da empresa

(.....), bem como estarmos cientes que

devemos declará-los caso venha a ocorrer “.

(local, data )

---

Nome/assinatura  
Cargo



- ANEXO VIII -

(  M O D E L O )

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**Município de Mauá**

**Órgão ou Entidade:** \_\_\_\_\_

**Contrato nº. (de origem):** \_\_\_\_\_

**Objeto:** \_\_\_\_\_

**Contratante:** \_\_\_\_\_

**Contratada:** \_\_\_\_\_

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 de 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.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Contratada

\_\_\_\_\_  
Contratante



## ANEXO IX

### MINUTA DE CONTRATO

PROC. Nº 1679/2013

PREGÃO Nº 043/2013

VALOR: R\$

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS.

**CONTRATO N.º** \_\_\_\_\_/2013 QUE ENTRE SI CELEBRAM A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ** E O **BANCO** \_\_\_\_\_, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS. .

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2013, nesta cidade de Mauá, compareceram de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 46.522.959/0001-98, neste ato representado por seu **PREFEITO MUNICIPAL, Sr. DONISETE BRAGA**, no uso da competência doravante designado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, o Banco \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado por seu procurador, **Sr. \_\_\_\_\_**, portador da Cédula de Identidade RG. n.º \_\_\_\_\_ e CPF/MF n.º \_\_\_\_\_ e pelos mesmos foi dito na presença das testemunhas ao final consignadas, que em face da adjudicação efetuada na licitação PREGÃO (PRESENCIAL) N.º \_\_\_\_\_, conforme despacho exarado às fls. \_\_\_\_ do processo n.º \_\_\_\_\_ pelo presente instrumento avençam um contrato de gerenciamento da folha de pagamento dos servidores municipais, sujeitando-se às normas da Lei n.º 8.666 de 23 de junho de 1993 e alterações, Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 6783 de 06 de outubro de 2005 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços, visando:

**1-) Em caráter de exclusividade:** centralização e processamento de créditos provenientes de 100% (cem por cento) da folha de pagamento gerada pelo Município, abrangendo os servidores ativos e inativos, lançados em contas salário individuais, além de créditos em favor de estagiários ou qualquer pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, seja o recebimento de vencimentos, salários, subsídios, proventos ou bolsa estágio, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente do Município, observadas as normatizações estabelecidas pelo Banco Central do Brasil.

**Parágrafo único** – As contas de livre movimentação, decorrentes do relacionamento entre a Instituição Financeira e os servidores, somente serão abertas com anuência destes.

**2-) Em caráter de exclusividade:** processamento da arrecadação dos tributos e demais receitas cobradas pela **CONTRATANTE**, devendo a **CONTRATADA** arcar com o custeio da impressão anual dos carnês de IPTU e TAXAS, sob sua inteira responsabilidade. Os serviços de arrecadação se darão por meio de ficha de compensação bancária remunerada em R\$ 2,00 (dois reais) por documento arrecadado, sendo estimado anualmente aproximadamente 920.000 documentos.

**3-) Sem caráter de exclusividade:** concessão de crédito aos servidores, estagiários ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com a **CONTRATANTE**, mediante consignação em folha de pagamento.

**4-) Sem caráter de exclusividade:** centralização na Instituição Financeira dos depósitos judiciais de processos de qualquer natureza, nos casos em que a **CONTRATANTE** possua autonomia na definição do banco depositário.

**5-) As disponibilidades de caixa serão exclusivamente aplicadas na instituição vencedora, observados as condições estabelecidas no artigo 164, § 3º da Constituição Federal de 1988, excetuando-se os casos que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção e movimentação dos recursos em outras instituições financeiras.**

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DO CONTRATO

O objeto deste contrato deverá ser entregue, conforme as condições estabelecidas no edital de licitação e mais especificamente em seu Anexo I.

##### **Parágrafo Único**

A entrega do objeto deste contrato deverá ser feita da forma indicada pelo edital, correndo por conta do **CONTRATADO** todas as despesas e tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, mão de obra e equipamentos permanentes e utensílios, além das demais obrigações constantes no Anexo I do edital de licitação, decorrentes da prestação de serviços.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

O objeto da presente licitação, em cada uma de suas parcelas, será entregue e recebido conforme as condições estabelecidas no edital de licitação, devendo os serviços serem executados de acordo com os padrões e as normatizações do Banco Central do Brasil, observadas as regras específicas fixadas no Anexo I e na ordem de serviços ou instrumento equivalente.

**CLÁUSULA QUARTA – DA REMUNERAÇÃO PELOS SERVIÇOS PRESTADOS**

Nenhuma importância ou prestação direta será devida pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO pela prestação dos serviços ora contratados, com exceção dos serviços de processamento da arrecadação dos tributos e demais receitas cobradas, nos termos do anexo I do edital de licitação nº 43/2013.

**CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O contrato terá vigência a contar da data de sua assinatura pelo prazo de 60 (sessenta) meses.

**CLÁUSULA SEXTA – DA REMUNERAÇÃO**

Em razão dos termos ajustados no presente contrato, o CONTRATADO aportará ao CONTRATANTE a importância total de R\$ \_\_\_\_ ( ), em moeda corrente nacional, mediante crédito em conta corrente no Banco indicado pelo CONTRATANTE. O pagamento da oferta oferecida deverá ser depositado na conta indicada pela Secretaria de Finanças em até **10 dias da assinatura deste termo de contrato**.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

Além das obrigações constantes em cláusulas próprias deste contrato, do Edital de licitação e seus anexos, em especial as definidas nas legislações sobre licitações, cabe ao CONTRATADO:

1. designar, por escrito, o funcionário responsável para resolução de eventuais ocorrências durante a execução deste contrato;
2. zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;
3. arcar com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com a execução do contrato;
4. cumprir as posturas do Município e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução do contrato;
5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação, indicada no preâmbulo deste termo;
6. dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do contrato;
7. responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;
8. responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei n.º 8.666/93.

**Parágrafo Único**

Constitui ainda obrigação do CONTRATADO a instalação e a manutenção durante o prazo contratual dos postos de atendimento bancário e eletrônico (PAB e PAE) nos locais definidos no edital.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Sem prejuízo do integral cumprimento de todas as obrigações decorrentes das disposições deste contrato, do Edital de licitação e seus anexos, o CONTRATANTE obrigará-se a:

1. indicar formalmente o funcionário responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
2. facilitar, por todos os meios, o exercício das funções do CONTRATADO, dando-lhe acesso as suas instalações;
3. prestar ao CONTRATADO as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados.

**CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

O CONTRATADO não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste contrato, bem como, cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**

Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente contrato, respeitadas as disposições da Lei n.º 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

Pela injustificada inexecução parcial ou total do objeto deste contrato, serão aplicadas à CONTRATADO, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da rescisão contratual:

1. Advertência.
2. Multa:
  - a) Multa pela recusa da CONTRATADA em aceitar a ordem de serviço sem a devida justificativa aceita pelo CONTRATANTE, no valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor adjudicado;
  - b) Multa pela inexecução parcial do contrato, no valor equivalente a 10% (dez por cento) sobre a parcela inexecutada, podendo o CONTRATANTE autorizar a continuação do mesmo;
  - c) Multa pela inexecução total do contrato no valor equivalente a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

- d) Multa no valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato se os serviços forem prestados em desacordo com os padrões ou normas do Banco Central do Brasil ou com as especificações propostas e aceitas pelo CONTRATANTE;
- e) Multa por atraso na entrega no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor a ser creditado para o pagamento dos servidores, para cada dia de atraso, não podendo ultrapassar a 20% (vinte por cento).
3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração conforme legislação em vigor;
4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
5. As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei.
6. O valor relativo as multas, eventualmente aplicadas será inscrito em Dívida Ativa para cobrança judicial, assegurando-se o direito de defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REPARAÇÃO DE DANOS E SANÇÕES**

Obrigam-se as partes a reparar todo e qualquer dano a que derem causa por culpa ou dolo, na execução dos serviços objeto deste contrato, até o limite do dano material, corrigido monetariamente pelo IPCA ou por outro índice que venha a sucedê-lo, desde a ocorrência do fato, até seu efetivo ressarcimento, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, sem prejuízo de outras penalidades e responsabilidades previstas na legislação em vigor, neste contrato e no edital, que serão apurados e quantificados em processo administrativo próprio, resguardado o direito a ampla defesa e ao contraditório.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO NÃO EXERCÍCIO DE DIREITOS**

O não exercício, por qualquer das partes, de direito previsto neste contrato, não representará renúncia nem impedirá o exercício futuro desse direito.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE**

Este contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 77 a 80, 86 e 88 da Lei n.º 8.666/93.

**Parágrafo Único**

O CONTRATADO reconhece desde já os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei n.º 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Fica ajustado, ainda, que:

1. Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:
  - a) o Edital de Licitação na modalidade Pregão de n.º 043/2013 e anexos;
  - b) a proposta apresentada pelo CONTRATADO.
2. Aplicam-se às omissões deste contrato às disposições da Lei nº 8.666/93 e disposições regulamentares.
3. Para dirimir todas as questões decorrentes deste Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Mauá.

E assim, por estarem as partes de acordo, justas e contratadas, foi lavrado o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

**DONISETE BRAGA**  
**Prefeito Municipal**  
CONTRATANTE

**JOSÉ ROBERTO SILVA**  
**Secretário de Finanças**  
CONTRATANTE

**BANCO**  
CONTRATADO

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
Nome/RG

\_\_\_\_\_  
Nome/RG