



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA: 12/2017.

PROCESSO: 150667/2015

EDITAL 17/2017

O **MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO**, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria nº 6.405, torna público para conhecimento dos interessados que na data e local acima indicados fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA**, do tipo **Maior Oferta Total**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei 147 de 07 de agosto de 2014, **Decreto Municipal 1.377/2013**, e **1.522/2016** e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, e na Lei nº 8.078, de 1990 do Código de Defesa do Consumidor.

TIPO: Maior Oferta Total

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: do dia 11/07/2017 as 14h00min até as 08h30min horas do dia 26/07/2017.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h31min as 08h59min horas do dia 26/07/2017.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h00min horas do dia 26/07/2017.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: www.bllcompras.org.br “Acesso Identificado”

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:

Central do Cidadão.

Rua Humberto Capelli, nº 11 – Centro – Monteiro Lobato/SP CEP: 12250-000.

administracao@monteirolobato.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, PÚBLICA OU PRIVADA, PARA GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.

VALORES PARA A PROPOSTA CORRIGIDA DEVERÃO SER LINEARES EM TODOS OS ITENS DO LOTE.

DOCUMENTOS ANEXOS:

Para que se efetue o cadastro reserva, todos os participantes do Pregão deverão anexar o “Contrato Social ou documento equivalente”, na página da BLL, quando do cadastramento da proposta, em local próprio para documentos e não junto com a proposta, para não ser desclassificado pela identificação da mesma, assim, se por qualquer motivo não cumprir o estabelecido em edital, a Administração, poderá adquirir do segundo colocado e, assim sucessivamente.

Obs. Esse documento só estará disponível após o encerramento da disputa do Pregão.

Compõem este Edital os Anexos:

BLL	<u>ANEXO 01</u> - TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO
	<u>ANEXO 02</u> - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO
	<u>ANEXO 03</u> - MODELO DE CARTA PROPOSTA COMERCIAL PARA LICITANTE VENCEDOR
	<u>ANEXO 04</u> – TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA
	<u>ANEXO 05</u> – FICHA TÉCNICA DESCRITIVA DO OBJETO PARA INÍCIO DO PREGÃO -
	BLL
	<u>ANEXO 06</u> - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
	<u>ANEXO 07</u> - DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS
	<u>ANEXO 08</u> - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR
	<u>ANEXO 09</u> – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE
	<u>ANEXO 10</u> - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO INTEGRA SEU CORPO SOCIAL, NEM EM SEU QUADRO FUNCIONAL, EMPREGADO PÚBLICO OU MEMBRO COMISSIONADO DE ÓRGÃO DIRETO OU INDIRETO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.
	<u>ANEXO 11</u> – TERMO DE MINUTA DE CONTRATO



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 2.1 O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões**.
- 2.2 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões** (www.bllcompras.org.br).

3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:

- 3.1 O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

- 4.1 Poderão participar desta licitação as instituições financeiras autorizadas pelo BACEN - Banco Central do Brasil a exercer a atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus Anexos.
- 4.2 A participação na licitação implica, automaticamente, aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e Leis aplicáveis.
- 4.3 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à **Bolsa de Licitações e Leilões**.
- 4.4 Não serão permitidas a participação de empresas:
- 4.4.1 Estrangeiras que não funcionem no País;
 - 4.4.2 Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - 4.4.3 Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;
 - 4.4.4 Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;
 - 4.4.5 - Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.
- 4.5 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à **Bolsa de Licitações e Leilões**, até no mínimo **uma hora antes** do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

- 4.6 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

a) Instrumento particular de mandato outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões (ANEXO 04)**.

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões (ANEXO 04)** e.

c) Ficha técnica descritiva, anexo 05, com todas as especificações do produto objeto da licitação em conformidade com os **ANEXOS 01 e 03**, **sob nenhuma hipótese será admitida a substituição da ficha técnica adicionada, nem mesmo antes do início da disputa de lances. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”.** Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.

O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a **Bolsa de Licitações e Leilões**, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, anexo 04.

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a)** acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b)** responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c)** abrir as propostas de preços;
- d)** analisar a aceitabilidade das propostas;
- e)** desclassificar propostas indicando os motivos;
- f)** conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g)** verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h)** declarar o vencedor;
- i)** receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j)** elaborar a ata da sessão;
- k)** encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____
Ass: _____

I) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

6. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

6.1 As empresas licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da Sessão Pública via internet.

6.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal, única e exclusiva do licitante ou de seu representante legal, e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes em qualquer PREGÃO na forma ELETRÔNICA:

6.2.1. Apresentar juntamente com as exigências da proposta de preços deste Edital, a procuração e a cédula de identidade do representante legal credenciado para o acesso ao sistema Eletrônico no site www.bllcompras.org.br;

6.2.2. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento por meio da apresentação da cópia de sua cédula de identidade ou documento oficial com foto (exemplos: Carteira de motorista, Carteira de Trabalho), e de outorga por instrumento público ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para prática dos atos pertinentes ao certame. Se a outorga se der por instrumento particular (com firma reconhecida em Cartório), esta deve vir acompanhada de cópia do ato de constituição da empresa ou do ato de investidura na direção da empresa;

6.2.3. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá apresentar cópia autenticada em cartório do contrato social ou equivalente, que habilitem o representante, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhados de Documento Oficial de identificação (RG, Carteira de Motorista ou outros) em cópia autenticada em cartório.

6.2.3.1 Em se fazendo representar por procuração privada, é obrigatório a apresentação da cópia autenticada em cartório do contrato social (1ª e última alteração ou contrato social consolidado) ou equivalente, e documentos de identidade do sócio-gerente e do procurador;

6.2.4 Apresentar juntamente com os documentos de Credenciamento e Proposta de Preços, Contrato Social, em vigor, registrado na Junta Comercial, para comprovação do ramo de atividade, onde seja compatível com o objeto desta Licitação;

6.2.4.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

6.2.4.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

6.2.4.3. 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.

6.3. Os documentos para credenciamento, exigidos no edital deverão ser apresentados com cópia autenticada em cartório competente.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

6.4 O comparecimento ao site do representante legal da LICITANTE é imprescindível em todas as sessões pertinentes a este certame licitatório;

6.5. A ausência do representante legal da licitante nos horários e datas marcadas no CHAT MENSAGENS, implicará na aceitação por parte do representante legal ausente, de todas e quaisquer decisões tomadas pelo Pregoeiro (a) e aceitas pelas licitantes presentes;

6.6 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou a Comissão de Pregão, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

6.7 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6.8 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL - Bolsa De Licitações e Leilões**.

6.9 São de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.10 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7. PARTICIPAÇÃO:

7.1 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no site www.bllcompras.org.br, opção “**Acesso ao sistema**”, observados data e horário limite estabelecido.

7.2 Caberão ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

7.3 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3042-9909 e 3091-9654, ou através da **Bolsa de Licitações e Leilões** ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

8. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES.

8.1 Após a divulgação do edital no endereço eletrônico www.bllcompras.org.br, os licitantes deverão registrar suas propostas de preços com a descrição do objeto ofertado até **30**



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000

prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br

<http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

(trinta) minutos antes do horário marcado para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de proposta. **Inserir no sistema o preço e a marca do produto e caso o pregoeiro solicite no campo informações específicas detalhe o produto ou insira catálogo ou ficha técnica, devendo ser utilizado preferencialmente arquivos na extensão PDF.**

8.1.1 Até 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para abertura da sessão, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente apresentada;

8.1.2 A partir do horário previsto no Edital e no sistema terá início à sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.1.4 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firme e verdadeira seus valores de preços e lances inseridos em sessão pública;

8.2 Aberta à etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.3 Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

8.4 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.5 **As propostas não deverão estar com valores inferiores ao máximo fixado no Edital (REFERENTE AO VALOR TOTAL) e não havendo lances com valores iguais ou superiores, serão desclassificados.**

8.6 **Ficam a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.**

8.7 Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes. **Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.**

8.8 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

8.9 Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____
Ass: _____

8.10 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances. **(FECHAMENTO RANDÔMICO)**

8.10.1 Face à imprevisão do tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

8.11 Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

8.12 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.13 Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, **juntamente com a proposta de preços corrigida**, para a Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato:

Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato

Endereço: Praça Deputado A.S. Cunha Bueno, 180 Centro – Monteiro Lobato/SP.

CEP: 12250-000

8.14 A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o recebimento da documentação original dentro das condições dispostas no item 8.13.

8.15 O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas no item 15, deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

8.16 Se a proposta ou o lance de maior valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

8.17 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de maior oferta e valor estimado para a contratação.

8.19 Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de maior oferta.

9. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1 O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.2 No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, serem informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES** e **MARCAS** dos serviços e/ou produtos ofertados, conforme a ficha técnica descritiva do serviço e/ou produto. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e marcas dos serviços e/ou produtos neste campo implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO 01 e 03**.

9.3 A validade da proposta será de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

9.4 São **VEDADAS A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, NAS FICHAS TÉCNICAS OU DOCUMENTOS, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO. Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.**

10. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

10.1 A Empresa vencedora, deverá enviar ao Pregoeiro, a Proposta de Preços escrita, com o(s) valor (es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 8.14, deste Edital.

Na proposta escrita, deverá conter:

a) Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto e/ou serviço ou destacados;

b) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da abertura das propostas virtuais;



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

c) Especificação e/marca completa do serviço e/ou produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO 01 e 03**, deste Edital e;

d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

10.2 O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue no endereço indicado no Anexo 01.

10.3 Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer a Maior Oferta Total.

10.4 Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado por este Edital.

10.5 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11. GARANTIA

11.1 Nos termos do Art.56 “caput” da Lei Federal Nº. 8.666/93 e demais alterações posteriores, não será exigida da contratada a prestação de garantias.

12. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

12.1 Para julgamento será adotado o critério de Maior Oferta Total, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

12.2.2 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 12.2.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

12.3 O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de maior valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

12.4 Se a proposta ou o lance de maior valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

12.5 Ocorrendo à situação a que se referem os subitens 8.17 e 8.18 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtida melhor oferta.

12.6 De sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos dos procedimentos e as ocorrências relevantes.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

13. HABILITAÇÃO

Conforme **ANEXO 02**.

14. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

- 14.1** Não serão conhecidos às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 14.2** Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório.
- 14.3** O pregoeiro emitirá sua decisão no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, procedendo aos encaminhamentos necessários.
- 14.4** Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, **através do seu representante**, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntarem memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.
- 14.5** A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.
- 14.6** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 14.7** Os recursos contra decisões do Pregoeiro **não** terão efeito suspensivo.
- 14.8** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

As Impugnações, Esclarecimentos e Os recursos deverão ser enviados em duas vias. Uma via original deverá ser encaminhada para a Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato, no endereço: Rua Humberto Capelli, 11 Centro, CEP 12250-000 setor de protocolo. Esta via deverá estar em papel timbrado com o nome da empresa, as razões do recurso e assinatura do representante legal para que possa ser anexada no processo- Junto com este documento original, deverá ser enviada também uma cópia por e-mail (e-mail do pregoeiro indicado na pág. 01 do edital) para que seja possível a publicação on-line das razões do recurso interposto e a decisão cabida a este.

15. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1.** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para este certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

15.2. O não cumprimento das obrigações assumidas no Contrato ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 autorizam, desde já, o CONTRATANTE a rescindir, unilateralmente, o Contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência, e ainda, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

15.2.1. Em caso de possível atraso na entrega do objeto por fato superveniente a vontade da Contratada, esta deverá solicitar, por escrito, no prazo de 2 (dois) dias úteis antes da data final, contados do prazo estabelecido inicialmente, a prorrogação do prazo de entrega por igual período, ou seja, por no máximo mais 3 dias úteis. Caso a Contratada não cumpra o prazo inicial e nem o prazo prorrogado aceito pela Contratante, ser-lhe-á aplicada a multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor da contratação, por dia de atraso na entrega do objeto, até o 15º (décimo quinto) dia útil, quando será devida a multa pelos dias de atraso somada a sanção de rescisão unilateral e a multa prevista no item 11.2.

15.2.2. No caso da inexecução da prestação de serviços no dia e horários indicados na Ordem de Serviço, ou de sua execução de forma inadequada, será aplicada a multa prevista, sem prejuízo de rescisão unilateral do Contrato e aplicação das sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

16 - CONTRATO E CONTRATAÇÕES

16.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de **termo de contrato**, cuja **minuta** integra este Edital, e será subscrito pela autoridade que assinou o edital.

16.1.1- 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 Municipal verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

a) 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 16.1.1, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

16.1.2- O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato, no prazo de cinco dias corridos contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério desta Prefeitura Municipal, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

16.2 - Colhidas às assinaturas, esta Prefeitura Municipal providenciará a publicação do Contrato.

16.3 - A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____
Ass: _____

qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

16.4 - Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor terá seu Contrato cancelado quando:

16.4.1 - Descumprir as condições do Contrato;

16.4.2 - Recusar-se a celebrar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido por esta Prefeitura Municipal, sem justificativa aceitável;

16.4.3 - For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;

16.4.4 - For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

16.5 - Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento de seu Contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

16.6 - O contrato será celebrado pelo período de 60 (sessenta) meses.

17 - FORMA DE PAGAMENTO

17.1 - A Contratada se obriga a pagar o valor ofertado em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato na Conta Corrente que será indicada pela Tesouraria Municipal.

18 - SANÇÕES

18.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para este certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

18.2. O não cumprimento das obrigações assumidas no Contrato ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 autorizam, desde já, o CONTRATANTE a rescindir, unilateralmente, o Contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência, e ainda, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

18.2.1. Em caso de possível atraso na entrega do objeto por fato superveniente a vontade da Contratada, esta deverá solicitar, por escrito, no prazo de 2 (dois) dias úteis antes da data final, contados do prazo estabelecido inicialmente, a prorrogação do prazo de entrega por igual período, ou seja, por no máximo mais 3 dias úteis. Caso a Contratada não cumpra o prazo inicial e nem o prazo prorrogado aceito pela Contratante, ser-lhe-á aplicada a multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor da contratação, por dia de atraso na entrega do



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

objeto, até o 15º (décimo quinto) dia útil, quando será devida a multa pelos dias de atraso somada a sanção de rescisão unilateral e a multa prevista no item 11.2.

18.2.2. No caso da inexecução da prestação de serviços no dia e horários indicados na Ordem de Serviço, ou de sua execução de forma inadequada, será aplicada a multa prevista, sem prejuízo de rescisão unilateral do Contrato e aplicação das sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

19 - DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 - 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.

19.2 - A homologação do presente certame será divulgada no DOE.

19.3 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal.

19.3.1. O Contrato será publicado conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal.

19.4 - Após a publicação do Contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.

19.5 - Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de São José dos Campos/SP, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Monteiro Lobato, 29 de junho de 2017.

DANIELA DE CÁSSIA SANTOS BRITO

Prefeita Municipal

Nos termos do artigo 38, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, o presente Edital foi examinado e aprovado pela Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato – SP, por atender aos requisitos legais.

MARIA APARECIDA DE SOUZA BASTOS

Assessora Jurídica

OAB nº 188.373



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2017

Processo Administrativo Municipal nº 170834/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, PÚBLICA OU PRIVADA, PARA GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.

MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Quadro funcional atual da Prefeitura Municipal

Descrição	Quant.
Efetivos	197
Comissionados	26
Aposentados/Inativos	1
Eletivo	2
Contratados	18

Pirâmide Salarial

Faixa de Renda	Total de Funcionários
R\$ 1.001,00 – R\$ 1.500,99	128
R\$ 1.501,00 – R\$ 2.000,99	41
R\$ 2.001,00 – R\$ 2.500,99	39
R\$ 2.501,00 – R\$ 3.000,99	8
R\$ 3.001,00 – R\$ 3.500,99	20
R\$ 3.501,00 – R\$ 4.000,99	5
R\$ 4.001,00 – R\$ 4.500,99	0
R\$ 4.501,00 – R\$ 99.999,99	1
R\$ 1.001,00 – R\$ 1.500,99	2

Média Salarial



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000

prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br

<http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

Ano	Quantidade de Funcionários	Total Líquido Média Mensal da Folha (Ref.: Abril/2017)	Total Líquido Folha (60 meses)
2017	244	R\$ 349.348,97	R\$ 20.960.938,20

1. LOCAL DE ATENDIMENTO AOS SERVIDORES

- 1.1** Caso a Instituição Financeira vencedora da licitação possua agência bancária ou posto de atendimento na cidade, esses locais deverão suportar a demanda em relação ao atendimento dos servidores municipais nos moldes das normas do Sistema Financeiro Nacional;
- 1.2** Caso a Instituição Financeira vencedora da licitação não possua qualquer agência bancária ou posto de atendimento, deverá, no prazo de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato, efetuar a instalação em local privado destinado ao atendimento aos servidores municipais, desde que tenha espaço adequado para atendimento geral, caixa eletrônico e sala para atendimento individual dos servidores.

2. GENERALIDADES

- 2.1** As atividades a serem centralizadas pela Instituição Financeira é a de processamento e crédito em Conta Corrente, com exclusividade, Folha de Pagamento da totalidade dos servidores municipais ativos, inativos, pensionistas do Poder Executivo de Monteiro Lobato.
- 2.2** Os volumes financeiros informados e os demais dados constantes nesse Memorial Descritivo são aproximados e servirão única e exclusivamente como referencial, podendo variar tanto para maior quanto para menor em relação aos exercícios futuros.
- 2.3** A Instituição Financeira à qual for adjudicada o objeto deverá comprometer-se a comunicar ao Município de Monteiro Lobato, por qualquer meio idôneo, obrigatória e previamente o recebimento de qualquer determinação que implique em débito ou desbloqueio na conta, inclusive os provenientes de decisões judiciais.
- 2.4** A Instituição Financeira vencedora do certame, não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres públicos municipais pelos serviços contratados ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos ao objeto licitado.
- 2.5** A Administração contratante será um cliente preferencial da Instituição Financeira a qual for adjudicado o objeto licitado e esta deverá assegurar-lhe as vantagens de qualquer natureza por ela oferecida a clientes seus em situação similar pelo porte.
- 2.6** A Administração contratante deverá ser isenta de todos e quaisquer tarifas relativas ao objeto licitado e a movimentação das Contas Correntes da Prefeitura Municipal, se existir.
- 2.7** A centralização das atividades descritas nesse Memorial não implica necessariamente na obrigatoriedade de manutenção de aplicações financeiras junto a licitante vencedora, sendo de competência da Secretaria de Finanças e Orçamento/Tesouraria decidir como gerenciar tais aplicações, ainda que em outras instituições e/ou bancos.
- 2.8** Os pagamentos ao funcionalismo serão efetuados por meio de crédito em Conta Corrente, podendo, a critério das partes no decorrer do contrato, haver análise de outras formas de consecução do objeto.
- 2.9** Será de responsabilidade de a Instituição Financeira proceder todas as adaptações necessárias nos softwares da própria Instituição, visando o aprimoramento e o perfeito funcionamento do sistema de recepção dos arquivos da Folha de Pagamento.
- 2.10** No que diz respeito aos servidores municipais, cujas contas tenham sido abertas para o recebimento de salários deverá ser observado o disposto na Resolução nº 3.424 de 21 de



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____
Ass: _____

- dezembro de 2006, emitida pelo Banco Central do Brasil, que fica vedada a Instituição Financeira a cobrar tarifas.
- 2.11** A Instituição Financeira deverá garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores ativos, inativos e pensionistas, tais como: empréstimos, financiamentos e investimentos, com condições especiais de cobrança de juros, inclusive de cheque especial.
- 2.12** Deverá solicitar prévia anuência à Administração no caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a própria Administração ou com os servidores ativos, inativos e pensionistas.
- 2.13** A Instituição Financeira vencedora do certame 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, porém, sem exclusividade.
- 2.14** Os créditos serão informados por meio eletrônico (arquivo remessa), com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência e os recursos financeiros deverão estar disponibilizados 24 (vinte e quatro) horas de antecedência à data efetiva do depósito.
- 2.15** A Instituição Financeira vencedora deverá disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação da Administração.
- 2.16** Este contrato tem vigência de 60 (sessenta) meses, contatos a partir da assinatura do contrato.
- 2.17** A Instituição Financeira vencedora deverá abrir para todos os servidores conta salário, isenta de qualquer tarifa.
- 2.18** Aos servidores que optarem pelo uso de conta corrente, é obrigação da CONTRATADA no momento da abertura desta, deixar claras as condições de utilização das mesmas, inclusive ao que se refere aos pacotes de tarifas.
- 2.18.1** **Fica a critério do servidor a escolha pelo pacote de tarifas que melhor lhe atender, desde que seja efetuado dentro das normas vigentes.**
- 2.19** Será concedido à Instituição Financeira vencedora do certame o direito de disponibilizar aos servidores municipais empréstimos, sem exclusividade, com consignação de pagamento.
- 2.20** As taxas de juros a serem praticadas para os empréstimos em consignação serão diferenciadas e acordados entre os servidores e a Instituição Financeira vencedora da licitação.
- 2.21** A licitante vencedora será responsável, durante todo o prazo do contrato de prestação de serviços, pela folha de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal, sem qualquer custo à mesma.
- 2.22** A Prefeitura enviará por meio físico e/ou arquivo magnético com os dados cadastrais (nome completo, nº do CPF, nº da carteira de identidade, data de nascimento, endereço completo e montante da renda) de cada um dos servidores municipais, em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, para a licitante vencedora promover a abertura de contas salários que serão utilizadas para o pagamento da folha dos servidores.
- 2.23** A Prefeitura enviará arquivo magnético de folha de pagamento no padrão “FEBRABAN”, para processar, efetivamente, o crédito de cada um dos servidores para a licitante vencedora em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato para efetuar os devidos testes de troca de dados referentes ao primeiro pagamento da folha.
- 2.24** A oscilação do número de servidores, causados por admissões, demissões, licenças, e etc. não alterará qualquer condição do edital, nem sujeitará qualquer das partes ao pagamento de indenização ou outra penalidade.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

- 2.25** O custo de abertura e manutenção das contas correntes ou equivalentes deverá ter custo zero aos servidores municipais, assegurado o mínimo dois saques integrais das quantias creditadas a título de Adiantamento e folha mensal.
- 2.26** 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 2 (dois) dias úteis da data do pagamento dos salários.
- 2.27** Não cobrar, em virtude da avença entre Administração e a Contratada, qualquer taxa ou tarifa de manutenção das contas correntes ou equivalentes, dos servidores, garantindo-lhes o saque integral dos valores depositados a este título.
- 2.28** Comunicar previamente os funcionários correntistas acerca de quaisquer tarifas cobradas por serviços adicionais, observadas às normas do Banco Central do Brasil. A cobrança eventual de taxas ou tarifas somente ocorrerá em função do relacionamento particular entre os servidores e a Contratada, e deverá ser embasada por anuência formal daqueles às modalidades de serviços ofertados por esta.
- 2.29** Responder por todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.
- 2.30** A Instituição Financeira deverá fornecer holerite eletrônico, bem como, disponibilizar informações de Imposto de Renda anual para aqueles que declaram.

3. INFORMES NECESSÁRIOS À FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

- 3.1.1.** O valor mínimo ofertado foi definido a partir do percentual aproximado de 1% sobre o valor líquido estimado da folha de pagamento para o período de vigência do contrato.
- 3.1.2.** O valor médio líquido mensal da folha de pagamento é de R\$ 349.348,97 (trezentos e quarenta e nove mil trezentos e quarenta e oito reais e noventa e sete centavos).
- 3.1.3.** Os servidores da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato recebem o salário no 5º dia útil de cada mês.
- 3.1.4.** Os servidores recebem a primeira parcela (50% - sem descontos) do 13º salário no mês de aniversário e a segunda parcela no mês de dezembro, normalmente no dia 20.

Para a execução dos serviços constantes no Anexo I, o valor mínimo aceito pela municipalidade será de **R\$ 209.609,38 (Duzentos e nove mil seiscentos e nove reais e trinta e oito centavos)**, equivalente a aproximadamente 1% do valor líquido da Folha de Pagamento em 60 meses.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

ANEXO 02

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 12/2017.

1. HABILITAÇÃO

1.1 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

A empresa vencedora do Pregão deverá apresentar, em até 03 (três) horas após o encerramento da disputa, os seguintes documentos comprobatórios de habilitação, sendo que tais documentos deverão ser **encaminhados pelo e-mail: administracao@monteirolobato.ap.gov.br**, com posterior encaminhamento do original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais para conferência por parte do Pregoeiro ou através de exemplares publicados em órgão da Imprensa Oficial e com validade na data de realização da **licitação, para a Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato, na Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 Centro, CEP: 12250-000, aos cuidados da Comissão de Licitação, observando o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da realização do pregão.**

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.2.1 Habilitação Jurídica

a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, requerimento de empresário, estatuto ou Ata social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

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

d) Os documentos descritos nos subitens acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

1.2.2. Regularidade Fiscal

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 à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, mediante a apresentação de:

c1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, válida para o estabelecimento matriz e suas filiais, referente à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

c2) Certidão de Regularidade Estadual.

c3) Certidão de Regularidade Municipal.

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

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

f) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

f.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, a contar da sessão de abertura dos envelopes, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

f.2) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem **f.1**, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/02.

1.2.2.2. Declaração, assinada por representante legal da proponente, de que:

a) Não foi declarada **inidônea** para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme modelo do anexo 6;

b) Não há **superveniência** de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo do Anexo 7;

c) **A empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal** (Lei 9.854 de 27/10/99), conforme modelo do Anexo 8;

d) **Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal –**



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

Art. 9º inciso III da Lei 8.666/93 e Art. 8º, do Decreto Municipal nº 6615, conforme Anexo 11.

e) Declaração, caso não possua agência própria na cidade, de que se compromete, sob as penas da lei, a instalar em Monteiro Lobato pelo menos um Posto de Atendimento Bancário (PAB) com caixas eletrônicos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contatos da assinatura do contrato.

1.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa falência e concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, contendo expresse na própria certidão o prazo de sua validade.

a.1) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

a.2) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

b. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo sensível (Fac-símile). As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

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

1.3. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

1.4. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

1.5. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresse no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 90 (noventa) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

2.0 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

2.1 Certidão ou atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste PREGÃO;

2.2 Cópia da autorização de funcionamento ou Registro ou Inscrição da Instituição Financeira junto ao Banco Central do Brasil;

2.2 Certidões ou Atestados deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridade ou representante de quem os expediu, com a devida identificação.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

ANEXO 03

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 12/2017.

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 12/2017 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA: CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE e CARGO: CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:
ENDEREÇO e TELEFONE: AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRAZO DE GARANTIA

A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos os **Lotes** de no mínimo, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 90 (noventa) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

Local e data

NOME E assinatura DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

ANEXO 04

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome: (Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

1. Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.
2. São responsabilidades do Licitante:
 - a. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
 - b. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
 - c. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e
 - d. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
 - e. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.
3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.
4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.
5. **(cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras)** O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seus interesses realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- I. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- II. apresentar lance de preço;
- III. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- IV. solicitar informações via sistema eletrônico;
- V. interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- VI. apresentar e retirar documentos;
- VII. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- VIII. assinar documentos relativos às propostas;
- IX. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- X. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	

6. O presente Termo de Adesão é válido até __/__/__, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data:

Assinatura: _____

(reconhecer firma em cartório)



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

Anexo ao Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - (Licitante direto)

Indicação de Usuário do Sistema

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

O Licitante reconhece que:

I. a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;

II. o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;

III. a perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e

IV. o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e

V. o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA.

Local e data:

Responsável: _____

Assinatura: _____

(reconhecer firma em cartório)



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

ANEXO 05

Ficha Técnica Descritiva do Objeto (início do Pregão).

Ficha Técnica Descritiva do Objeto
Número do edital:
Órgão comprador:
Marca do produto:
Especificação do produto:
Número do Item
Preço unitário e total do Item
Valor total da Proposta
Prazo de validade da proposta (em dias, conforme estabelecido no edital):
Preço inicial para o item (em R\$):
Prazo de Garantia
Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).
Data:

Nota: **Quando a marca do produto identificar o Licitante, poderá o mesmo usar a indicação de: “Marca Própria”.**



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

ANEXO 06

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2017

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____,
sediada.

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 12/2017 instaurada pela Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

ANEXO 07

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2017

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____,
sediada

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

ANEXO 08

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2017

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____,
sediada

(Endereço Completo)

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

(1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

(2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

ANEXO 09

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2017

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão 12/2017 da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato, que a empresa.....tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

ANEXO 10

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2017

DECLARAÇÃO

(Razão Social) _____

CNPJ/MF Nº _____

Sediada _____

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 12/2017, instaurada pelo Município de Monteiro Lobato, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Data _____

Local _____

Nome do declarante _____

RG _____

CPF _____

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

ANEXO 11

MINUTA DE CONTRATO

Processo Administrativo Municipal nº 150667/2015

CONTRATO n.º ____/2017

PREGÃO nº 12/2017

EDITAL nº 17/2017

MODALIDADE

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito Público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.643.482/0001-07, estabelecido à Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180, Centro, na cidade de Monteiro Lobato, Estado de São Paulo, neste ato representado por sua Prefeita Municipal a Senhora **Daniela de Cássia Santos Brito**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade nº, e inscrita no CPF/MF sob o nº, domiciliado a Rua,, na cidade de Monteiro Lobato, Estado de São Paulo, doravante designado **Contratante**, e de outro lado à empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede à Rua, no município de, Estado de, doravante denominada **Contratada**, tem como justo e contratado entre si no Pregão Eletrônico nº.012/2017, nos termos da Lei 8.666/1993, da Lei 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 1522/2016, bem como do edital de Pregão nos autos do processo em epígrafe, que se regerá pelas cláusulas e condições, abaixo discriminadas, que as partes reciprocamente aceitam e outorgam a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, PÚBLICA OU PRIVADA, PARA GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

2.1. As condições para execução do OBJETO do presente contrato encontram-se descritas em consonância com o Anexo I e Proposta apresentada pela Contratada no Pregão nº 012/2017, que ficam fazendo parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

3.1. Fica ajustado o valor total do presente Contrato em R\$ _____
(_____), no qual a Contratada se obriga a pagar o valor em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato na Conta Corrente que será indicada pela Tesouraria Municipal.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses contados a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O valor deverá ser recolhido aos cofres da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do presente Contrato, em uma única parcela, em conta indicada pela Tesouraria Municipal.

CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES

6.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para este certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito à sanção prevista no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

6.2. O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 autorizam, desde já, o CONTRATANTE a rescindir, unilateralmente, este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência. E ainda será aplicada multa de 10 % sobre o valor total do contrato.

CLÁUSULA SETIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

7.1. A rescisão contratual poderá ser:

- Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- Amigável, por acordo das partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.
- A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas no item 7.2.
- Constituem motivos para a rescisão contratual os previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

CLÁUSULA OITAVA – HABILITAÇÃO

8.1. A CONTRATADA fica obrigada a manter durante a execução do contrato as condições de habilitação exigidas no artigo 27, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações pertinentes a este processo licitatório.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Fornecer o objeto deste contrato nas condições previstas no Edital do Pregão nº 012/2017 e em sua proposta.

9.2. Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, o presente contrato a terceiros, sob pena de rescisão.

9.3. Manter durante toda a execução deste contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade.

9.4. As atividades a serem centralizadas pela Instituição Financeira é a de processamento e crédito em Conta Corrente, com exclusividade, Folha de Pagamento da totalidade dos servidores municipais ativos, inativos, pensionistas do Poder Executivo de Monteiro Lobato.

9.5. Os volumes financeiros informados e os demais dados constantes nesse Memorial Descritivo são aproximados e servirão única e exclusivamente como referencial, podendo variar tanto para maior quanto para menor em relação aos exercícios futuros.

9.6. A Instituição Financeira à qual for adjudicada o objeto deverá comprometer-se a comunicar ao Município de Monteiro Lobato, por qualquer meio idôneo, obrigatória e previamente o recebimento de qualquer determinação que implique em débito ou desbloqueio na conta, inclusive os provenientes de decisões judiciais.

9.7. A Instituição Financeira vencedora do certame, não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres públicos municipais pelos serviços contratados ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos ao objeto licitado.

9.8. A Administração contratante será um cliente preferencial da Instituição Financeira a qual for adjudicado o objeto licitado e esta deverá assegurar-lhe as vantagens de qualquer natureza por ela oferecida a clientes seus em situação similar pelo porte.

9.9. A Administração contratante deverá ser isenta de todos e quaisquer tarifas relativas ao objeto licitado e a movimentação das Contas Correntes da Prefeitura Municipal, se existirem.

9.10. A centralização das atividades descritas nesse Memorial não implica necessariamente na obrigatoriedade de manutenção de aplicações financeiras junto a licitante vencedora, sendo de competência da Secretaria de Finanças e Orçamento/Tesouraria decidir como gerenciar tais aplicações, ainda que em outras instituições e/ou bancos.

9.11. Os pagamentos ao funcionalismo serão efetuados por meio de crédito em Conta Corrente, podendo, a critério das partes no decorrer do contrato, haver análise de outras formas de consecução do objeto.

9.12. Será de responsabilidade de a Instituição Financeira proceder todas as adaptações necessárias nos softwares da própria Instituição, visando o aprimoramento e o perfeito funcionamento do sistema de recepção dos arquivos da Folha de Pagamento.

9.13. No que diz respeito aos servidores municipais, cujas contas tenham sido abertas para o recebimento de salários deverá ser observado o disposto na Resolução nº 3.424 de 21 de dezembro de 2006, emitida pelo Banco Central do Brasil, que fica vedada a Instituição Financeira a cobrar tarifas.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

9.14. A Instituição Financeira deverá garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores ativos, inativos e pensionistas, tais como: empréstimos, financiamentos e investimentos, com condições especiais de cobrança de juros, inclusive de cheque especial. Deverá solicitar prévia anuência à Administração no caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a própria Administração ou com os servidores ativos, inativos e pensionistas.

9.15. A Instituição Financeira vencedora do certame 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, porém, sem exclusividade.

9.16. Os créditos serão informados por meio eletrônico (arquivo remessa), com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência e os recursos financeiros deverão estar disponibilizados 24 (vinte e quatro) horas de antecedência à data efetiva do depósito.

9.17. A Instituição Financeira vencedora deverá disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação da Administração. Este contrato tem vigência de 60 (sessenta) meses, contatos a partir da assinatura do contrato.

9.18. A Instituição Financeira vencedora deverá abrir para todos os servidores conta salário, isenta de qualquer tarifa.

9.19. Aos servidores que optarem pelo uso de conta corrente, é obrigação da CONTRATADA no momento da abertura desta, deixar claras as condições de utilização das mesmas, inclusive ao que se refere aos pacotes de tarifas.

9.20. Fica a critério do servidor a escolha pelo pacote de tarifas que melhor lhe atender, desde que seja efetuado dentro das normas vigentes.

9.21. Será concedido à Instituição Financeira vencedora do certame o direito de disponibilizar aos servidores municipais empréstimos, sem exclusividade, com consignação de pagamento.

9.22. As taxas de juros a serem praticadas para os empréstimos em consignação serão diferenciadas e acordados entre os servidores e a Instituição Financeira vencedora da licitação.

9.23. A licitante vencedora será responsável, durante todo o prazo do contrato de prestação de serviços, pela folha de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal, sem qualquer custo à mesma.

9.24. A Prefeitura enviará por meio físico e/ou arquivo magnético com os dados cadastrais (nome completo, nº do CPF, nº da carteira de identidade, data de nascimento, endereço completo e montante da renda) de cada um dos servidores municipais, em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, para a licitante vencedora promover a abertura de contas salários que serão utilizadas para o pagamento da folha dos servidores.

9.25. A Prefeitura enviará arquivo magnético de folha de pagamento no padrão “FEBRABAN”, para processar, efetivamente, o crédito de cada um dos servidores para a licitante vencedora em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato para efetuar os devidos testes de troca de dados referentes ao primeiro pagamento da folha.

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

9.27. O custo de abertura e manutenção das contas correntes ou equivalentes deverá ter custo zero aos servidores municipais, assegurado o mínimo dois saques integrais das quantias creditadas a título de Adiantamento e folha mensal.

9.28. 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 2 (dois) dias úteis da data do pagamento dos salários.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

Não cobrar, em virtude da avença entre Administração e a Contratada, qualquer taxa ou tarifa de manutenção das contas correntes ou equivalentes, dos servidores, garantindo-lhes o saque integral dos valores depositados a este título.

9.29. Comunicar previamente os funcionários correntistas acerca de quaisquer tarifas cobradas por serviços adicionais, observadas às normas do Banco Central do Brasil. A cobrança eventual de taxas ou tarifas somente ocorrerá em função do relacionamento particular entre os servidores e a Contratada, e deverá ser embasada por anuência formal daqueles às modalidades de serviços ofertados por esta.

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

9.31. A Instituição Financeira deverá fornecer holerite eletrônico, bem como, disponibilizar informações de Imposto de Renda anual para aqueles que declaram

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de São José dos Campos, Estado de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente contrato, e que não forem resolvidas amigavelmente, se sobrepondo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10.2 - E assim por estarem justos e avençados, declaram as partes aceitar todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente, que assinam em duas vias de igual teor e para os mesmos fins, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Monteiro Lobato, de de 2017.

Daniela de Cássia Santos Brito
Prefeita Municipal de Monteiro Lobato
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

Nome:

RG:

Nome:

RG:



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

ANEXO LC-01 CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO Conforme as Instruções nº 02/2016 Área Municipal do TCESP.

CONTRATANTE: Município de Monteiro Lobato

CONTRATADO:

CONTRATO Nº: _____/17

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, PÚBLICA OU PRIVADA, PARA GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.

ADVOGADO DA CONTRATANTE: Maria Aparecida de Souza Bastos - OAB/SP Nº 188.373

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

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Monteiro Lobato, de _____ de 2017.

DANIELA DE CASSIA SANTOS BRITO
Prefeita do Município de Monteiro Lobato
CONTRATANTE

CONTRATADO



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

ANEXO LC-02

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Conforme as Instruções nº 02/2016 Área Municipal do TCESP

CONTRATANTE: Município de Monteiro Lobato.

CONTRATADO:

CONTRATO Nº: _____/17

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, PÚBLICA OU PRIVADA, PARA GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.

ADVOGADO DA CONTATANTE: Maria Aparecida de Souza Bastos - OAB/SP Nº 188.373

Nome	Daniela de Cássia Santos Brito
Cargo	PREFEITA MUNICIPAL
RG nº	30.805.076-9 SSP/SP - CPF/MF sob o nº 267.386.038/00
Endereço	Rua Cônego Antônio Manzi, 160 Centro.
Telefone	(12) 3979-9000
E-mail	decassia.daniela@gmail.com

RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO A REQUISIÇÕES DE DOCUMENTOS DO TCESP

Nome	NAYANE LARISSA ROCHA SILVA
Cargo	SECRETÁRIA DE FINANÇAS
Endereço Comercial do Órgão/Setor	Praça Dep. A. S. Cunha Bueno, 180 Centro.
Telefone e Fax	12 3979-9000
E-mail	fazenda@monteirolobato.sp.gov.br

Monteiro Lobato, de _____ de 2017.

Daniela de Cássia Santos Brito
Prefeita Municipal



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

ANEXO LC-03

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: Município de Monteiro Lobato

CNPJ Nº: 46.643.482/0001-07

CONTRATADO:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____/17

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, PÚBLICA OU PRIVADA, PARA GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Monteiro Lobato, de de 2017.

Daniela de Cássia Santos Brito
Prefeita Municipal