

## EDITAL

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº 01/2019.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 185/2018 TIPO: MAIOR OFERTA**

**DATA DE REALIZAÇÃO: 27/05/2019**

**HORÁRIO: 09:30 (Horário Oficial de Brasília - DF)**

**LOCAL: Av. Presidente Kennedy, nº 9.000, 1º andar, Vila Mirim, Praia Grande.**

### **LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA**

O Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande - IPMPG **TORNA PÚBLICO** para conhecimento de quantos possam se interessar que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, do tipo **MAIOR OFERTA**, para a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS PENSIONISTAS E SERVIDORES (ATIVOS E INATIVOS) DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PRAIA GRANDE - IPMPG, POR MEIO DE CRÉDITOS EM "CONTA SALÁRIO" E/OU "CONTA CORRENTE" E CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO EM FOLHA DE PAGAMENTO, ESTE ÚLTIMO SEM EXCLUSIVIDADE, PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES.** O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se-lhe subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993, com as alterações posteriores, bem como as demais normas legais em vigor, especialmente a Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014; Decretos Municipais nº 3.593/2003, nº 6.238/2017 e nº 6.434/2018; e Portaria GS nº 03/2019 do IPMPG.

### **1. PREÂMBULO.**

**1.1** – Os envelopes contendo a "PROPOSTA COMERCIAL" e a "DOCUMENTAÇÃO" serão recebidos na Sala de Reuniões do Palácio São Francisco de Assis – Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, localizada na Av. Presidente Kennedy nº 9.000, Vila Mirim, no dia **27/05/2019, às 09:30 (Horário Oficial de Brasília - DF)**, quando terá início a sessão pública para abertura dos mesmos.

**1.1.1** – Esta licitação será regida, em especial aos casos omissos, pelas disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se-lhe subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993, com as alterações posteriores, bem como as demais normas legais em vigor, especialmente o Decreto Municipal nº 3.593/2003.

**1.2** – As Instituições Financeiras interessadas em participar deste Pregão ficam alertadas de que, antes de se dirigirem ao local estabelecido para a entrega dos envelopes, serão identificadas, de modo que deverão estar no local com a antecedência necessária a fim de cumprir o horário estabelecido no subitem 1.1.

**1.3** – Os pedidos de informações e/ou esclarecimentos relativos ao presente Pregão, deverão ser encaminhados ao Departamento Administrativo do IPMPG, das 9:00 às 17:00, de 2ª a 6ª feiras, exceto feriado e ponto facultativo, **por escrito**, através do **e-mail**: [ipmpg@ipmpg.sp.gov.br](mailto:ipmpg@ipmpg.sp.gov.br) aos cuidados do Pregoeiro, sendo que as respostas estarão disponíveis aos interessados no sítio do IPMPG (<http://www.ipmpg.sp.gov.br>).

**1.3.1** – O caderno de licitação, composto deste Edital e de seus anexos, poderá ser obtido através do sítio: <http://www.ipmpg.sp.gov.br> ou adquirido mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância correspondente a **R\$ 73,50 (setenta e três reais e cinquenta centavos)**.

**1.3.2** – Este recolhimento deverá ser feito por meio da rede bancária credenciada, responsabilizando-se o interessado pelo preço do serviço bancário.

**1.4** – Qualquer pessoa, física ou jurídica poderá solicitar **esclarecimentos** ou providências em relação ao presente Edital de Pregão ou ainda **impugná-lo**, desde que o faça com **antecedência de até 2 (dois) dias úteis** da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no art. 10 do Decreto Municipal nº 3.593/2003 e na Lei Federal nº 10.520/2002. Tal **impugnação deverá ser protocolizada no Departamento Administrativo do IPMPG (Rua Jaú, n. 880, 5º andar, sala 52, Boqueirão – Praia Grande/SP)**.

**1.4.1** – A autoridade superior deverá decidir sobre a impugnação, no prazo legal, antes da abertura do certame.

**1.4.2** – Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do presente Pregão.

**1.4.3** – Não sendo solicitados esclarecimentos e/ou informações no prazo estabelecido acima, presumir-se-á que os elementos constantes do presente Edital e suas partes integrantes são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados neste Pregão.

**1.5** – A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar deste Pregão até o trânsito em julgado da pertinente decisão.

**1.6** – A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada da apresentação de CPF e RG, em se tratando de pessoa física; e, em se tratando de pessoa jurídica, do respectivo Ato Constitutivo (por documento original, cópias autenticadas ou cópia simples para serem autenticadas por servidor do Departamento Administrativo antes do protocolo da referida impugnação) e sua última alteração contratual.

**1.6.1** – Caso a impugnação seja assinada por procurador, deverá ser anexado o Instrumento de

Procuração que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

## **2. DO OBJETO.**

**2.1 – Constitui objeto deste Edital a CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS DO IPMPG, POR MEIO DE CRÉDITOS EM “CONTA SALÁRIO” E/OU “CONTA CORRENTE” E CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO EM FOLHA DE PAGAMENTO, ESTE ÚLTIMO SEM EXCLUSIVIDADE, PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES, de acordo com as quantidades, características e especificações constantes no ANEXO I (Planilha Proposta).**

**2.1.1** - Nos empréstimos consignados em folha de pagamento aos pensionistas e servidores (ativos e inativos) do IPMPG, cada processo de crédito será tratado de forma individual, ou seja, cada pensionista ou servidor (ativo e inativo) será responsável diretamente pelo contrato de crédito que assinar e responderá por todas as questões inerentes ao mesmo.

**2.1.2** - O desconto de empréstimos consignados em folha de pagamento dos pensionistas e servidores (ativos e inativos) do IPMPG não poderá exceder a 30% (trinta por cento) do valor líquido mensal percebido.

**2.2 –** Os serviços ofertados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização, bem como às normas e legislações alusivas às Instituições Financeiras, além de atender à Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) no que for pertinente.

**2.3 –** A Instituição Financeira deverá possuir no mínimo 3 (três) agências no Município.

### **2.4 – SISTEMA E PERIODICIDADE DE PAGAMENTO**

**2.4.1 –** Este Instituto manterá na Instituição Financeira vencedora da licitação, doravante denominada BANCO, contas bancárias para o funcionamento do sistema de pagamento.

**2.4.2 –** O pagamento aos pensionistas e servidores (ativos e inativos) do IPMPG, inclusive 13º (décimo terceiro) salário, será realizado de acordo com o calendário definido pelo IPMPG.

**2.4.3 –** O BANCO deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento dos pensionistas e servidores (ativos e inativos) do IPMPG.

**2.4.4 –** O BANCO disponibilizará para o IPMPG, através de sistema próprio, a opção de bloqueio e desbloqueio dos créditos a serem efetuados para pagamento em conta corrente.

### **2.5 – MODALIDADES DE PAGAMENTO AOS SERVIDORES**

**2.5.1 –** O pagamento aos pensionistas e servidores (ativos e inativos) do IPMPG, deverá ser efetuado por meio de crédito em conta corrente ou conta salário (a partir de sua obrigatoriedade),

conforme dispõe a legislação e normativos em vigor.

## **2.6 – BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO**

**2.6.1** – O BANCO disponibilizará uma conta corrente ou conta salário, com custo zero mensal, para cada servidor (ativo e inativo) e pensionista do IPMPG, disponibilizando gratuitamente, no mínimo, os seguintes serviços:

- a)** fornecimento de 1 (um) talonário de 10 (dez) folhas de cheques por mês;
- b)** 1 (um) cartão de débito, com limite mínimo de 5 (cinco) saques por evento de crédito;
- c)** 1 (um) extrato semanal;
- d)** 1 (uma) transferência, sem limite de valor, via DOC ou TED por mês;
- e)** isenção da taxa de abertura e de manutenção dessa conta corrente.

**2.6.2** – O(s) serviço(s) que extrapolar(em) as quantidades previstas no item 2.6.1 será(ão) passível(is) de cobrança.

## **2.7 – PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS PENSIONISTAS E SERVIDORES (ATIVOS E INATIVOS) DO IPMPG**

**2.7.1** – O IPMPG emitirá arquivos de dados cadastrais necessários para realização dos serviços.

**2.7.2** – O IPMPG informará ao BANCO, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, as datas para a realização de cada crédito.

**2.7.3** – O BANCO realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará ao IPMPG a existência de eventuais inconsistências até 24 (vinte e quatro) horas após a sua recepção.

**2.7.4** – Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados ao IPMPG para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

**2.7.5** – Somente após a formalização da conta corrente ou conta salário pelo titular ou representante legal, o BANCO poderá efetuar os créditos.

**2.7.6** – Após a abertura das contas, o BANCO confeccionará os CARTÕES MAGNÉTICOS, ficando responsável por sua guarda e entrega aos titulares ou representantes legais.

**2.7.7** – O BANCO deverá emitir os cartões no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da solicitação.

**2.7.8** – O servidor arcará com o custo relativo à emissão de um novo CARTÃO MAGNÉTICO, nos casos de perda, extravio ou mau uso, que vier a ser emitido por sua solicitação, o qual não poderá ultrapassar os valores praticados para os demais clientes do BANCO.

## **2.8 – DEPÓSITO EM CONTA**

**2.8.1** – Os dados para pagamento serão transmitidos pelo IPMPG através de sistema próprio do BANCO.

**2.8.2** – O depósito em conta corrente ou conta salário obedecerá ao mesmo procedimento

adotado para uma conta corrente regular.

**2.8.3** – A conta corrente ou conta salário deverá ter como primeiro titular (ou titular principal), o servidor ou beneficiário do pagamento realizado pelo IPMPG.

**2.8.4** – O BANCO deverá efetuar o crédito dos proventos e salários dos pensionistas e servidores (ativos e inativos) do IPMPG na noite anterior à da data prevista para o pagamento, após a autorização dada pelo IPMPG.

**2.8.5** – Os dados constantes do arquivo em meio digital deverão ser, obrigatoriamente, idênticos aos dados constantes na autorização transmitida ao BANCO.

**2.8.6** – Caso não haja identidade entre os dados constantes no arquivo e na autorização apresentados pelo IPMPG, o BANCO não iniciará os serviços de pagamento e providenciará a imediata comunicação ao IPMPG, com a devolução do respectivo material, não cabendo, nesse caso, qualquer ônus ao BANCO pela inexecução dos serviços aqui previstos.

## **2.9 – OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO BANCO**

**2.9.1** – Como condição à manutenção do Sistema de Pagamento dos pensionistas e servidores do IPMPG, o BANCO cumprirá as seguintes obrigações, sem ônus para o IPMPG:

- a)** Garantir e manter a qualidade dos serviços prestados ao IPMPG, de maneira competitiva no mercado;
- b)** Possuir ou instalar caixas eletrônicos próximos ao IPMPG. Os caixas eletrônicos deverão permanecer instalados nos locais indicados acima durante todo o período de vigência do contrato;
- c)** Possuir no mínimo 3 (três) agências no Município;
- d)** Disponibilizar ao IPMPG instalação de seu sistema próprio, estabelecendo critérios de segurança e permissão para acesso a informações sobre o objeto deste edital;
- e)** Orientar o pessoal do IPMPG envolvido nas atividades relacionadas com o sistema de pagamento de pessoal do BANCO, totalizando até 10 (dez) pessoas;
- f)** Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados nos últimos 6 (seis) meses e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos ao IPMPG;
- g)** Solicitar aprovação do IPMPG em caso de implementação de alterações do sistema de pagamento utilizado pelo BANCO que impliquem em modificações de procedimentos no relacionamento com o IPMPG ou com seus servidores;
- h)** Possibilitar consulta do hollerith aos servidores através do caixa eletrônico e de sítio próprio;
- i)** Cobrir os custos do trabalho de sua equipe técnica administrativa e demais custos previstos

na proposta apresentada necessários à realização das tarefas, inclusive os relativos a salários e encargos sociais e previdenciários;

- j)** Prestar serviços com equipe de profissionais especializados para tal finalidade;
- k)** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante (art. 70, Lei Federal n.º 8.666/93);
- l)** Aceitar a cobrança das contas em portabilidade.

#### **2.9.2 – EMPRÉSTIMO CONSIGNADO**

- a)** Na contratação de empréstimo pessoal firmada por pensionistas e servidores (ativos e inativos) com as Instituições Financeiras credenciadas na forma deste edital deverão ser observadas as normas editadas pelo Conselho Monetário Nacional – CMN e pelo Banco Central do Brasil, bem como as disposições pertinentes do Código Civil e legislação correlata;
- b)** Conceder empréstimo, observadas suas normas operacionais vigentes e sua programação financeira, garantindo condições especiais aos pensionistas e servidores (ativos e inativos) do IPMPG, respeitadas as condições estabelecidas no contrato;
- c)** Notificar o pensionista e servidor (ativo e inativo) do IPMPG de que deverá comparecer à agência da Instituição na ocorrência de desligamento ou outro motivo que acarrete a sua exclusão da folha de pagamento, bem como da redução de sua margem consignável e conseqüente alteração do valor descontado, a fim de negociar o pagamento da dívida;
- d)** Encaminhar, por *e-mail* ([ipmpg@ipmpg.sp.gov.br](mailto:ipmpg@ipmpg.sp.gov.br)) ou presencialmente (Rua Jaú, nº 880, 5º andar - Boqueirão – Praia Grande/SP), até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, ofício especificando o banco, a agência e o número de conta em que devem ser depositados os valores, anexando relação de pensionistas e servidores (ativos e inativos) do IPMPG que firmaram empréstimo com a Instituição, bem como as autorizações de desconto assinadas pelos mesmos, em arquivo eletrônico no formato PDF;
- e)** Encaminhar, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, por meio eletrônico, no formato de arquivo a ser definido pelo IPMPG, a relação de todos os pensionistas e servidores (ativos e inativos) do IPMPG que deverão ter o desconto de empréstimo em folha de pagamento no mês em vigor e o respectivo valor a ser descontado;
- f)** Providenciar as exclusões no extrato ou arquivo de averbação de pensionistas e servidores (ativos e inativos) do IPMPG, de acordo com as informações e solicitações do IPMPG, nas situações previstas no contrato;
- g)** Fornecer a posição de dívida atualizada para liquidação/amortização antecipada dos empréstimos, quando solicitado pelo pensionista e servidor (ativo e inativo) do IPMPG, por ocasião da

rescisão de contrato de trabalho do servidor ou qualquer outra hipótese de não pagamento;

**h)** Manter sob sua guarda, até a liquidação do empréstimo, na condição de fiel depositária, o respectivo documento de outorga ao IPMPG, por parte do devedor, de autorização de caráter irrevogável, para a consignação das prestações contratadas em folha de pagamento, podendo a referida outorga fazer parte de cláusula específica do contrato de empréstimo;

**i)** Utilizar as ferramentas disponibilizadas pelo IPMPG para a gestão da margem de consignação;

**j)** Em caso de portabilidade, será tratada de forma individual entre a Instituição Financeira e o pensionista ou servidor (ativo ou inativo) do IPMPG, não sendo da responsabilidade do IPMPG fazer averbação desta operação;

**k)** A portabilidade, quando solicitada, deverá ser cumprida de imediato, executando-se a transferência até as 12h00 horas do dia do pagamento.

## **2.10 – OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO IPMPG**

**a)** Indicar um responsável pela fiscalização da execução do serviço mencionado no item 2.1, o qual deverá manter estreita articulação com o BANCO;

**b)** Promover sob sua responsabilidade e expensas as publicações oficiais;

**c)** Tomar em tempo hábil, durante a realização do serviço, as decisões e fornecer as informações que se fizerem necessárias ao seu prosseguimento;

**d)** Atestar ao final do serviço, por escrito, o cumprimento do Contrato pelo BANCO, quanto à qualidade do serviço e às obrigações assumidas.

### **2.10.1 – EMPRÉSTIMO CONSIGNADO**

**a)** Recepcionar e remeter os arquivos e documentos necessários à operacionalização do contrato, mediante recibo;

**b)** Averbar em folha de pagamento o valor das prestações dos empréstimos concedidos em favor da Instituição;

**c)** Repassar à Instituição, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao desconto, o total dos valores averbados;

**d)** Informar a data do crédito de salário dos servidores, quando a mesma não se realizar no dia 28;

**e)** Comunicar à Instituição, mensalmente, até a data do crédito de salário, o nome dos pensionistas e servidores (ativos e inativos) do IPMPG que não sofreram desconto ou que suportaram desconto inferior ao solicitado no arquivo enviado, indicando o motivo;

**f)** Acatar os parâmetros e normas operacionais da instituição vigentes e sua programação financeira;

**g)** Indeferir pedido efetuado por pensionista e servidor (ativo e inativo) do IPMPG, sem a

aquiescência da Instituição, de cancelamento das averbações das prestações do empréstimo, até o integral pagamento do débito.

## **2.11 – INFORMAÇÕES GERAIS.**

**2.11.1** – O IPMPG deverá ser isento de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares, durante toda a vigência contratual, em relação aos serviços necessários em função do objeto do contrato.

**2.11.2** – Seguem em anexo Valores Financeiros referentes à Folha de Pagamento deste INSTITUTO, conforme **ANEXO II** (dados para elaboração da proposta).

**2.11.3** – O valor estimado da contratação é de R\$ 1.115.862,91 (hum milhão, cento e quinze mil, oitocentos e sessenta e dois reais e noventa e hum centavos).

**2.11.4**– O valor estimado da contratação tem como base a quantidade de pensionistas e servidores (ativos e inativos) do IPMPG, sendo R\$ 621,30 (seiscentos e vinte e hum reais e trinta centavos) por beneficiário.

## **3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.**

**3.1** – Poderão participar deste pregão 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.

**3.2** – Não será permitida a participação de Instituições Financeiras:

**I** – Em consórcios ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

**II** – Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação, em data anterior à abertura da licitação;

**III** – Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do art. 87 da lei 8.666/1993;

**IV** – Enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;

**V** – Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 com o Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande - IPMPG;

**VI** – Sob processo de intervenção, liquidação, dissolução e suspensão.

## **4. DO CREDENCIAMENTO NA SESSÃO DO PREGÃO.**

**4.1** – No dia, horário e local estabelecido no preâmbulo deste Edital, serão realizados, em sessão pública, o credenciamento dos representantes das licitantes, o recebimento e abertura dos envelopes

**“Proposta” e “Documentação”.**

**4.2** – Não será admitida a participação de licitante retardatária.

**4.3** – Será considerada retardatária a Instituição Financeira cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após o credenciamento.

**4.4** – Aberta a sessão, o representante legal da licitante deverá credenciar-se junto ao Pregoeiro, devidamente munido de instrumento que o legitime a participar do Pregão e de sua cédula de identidade ou outro documento equivalente.

**4.5** – O credenciamento far-se-á por:

**a)** Instrumento público ou particular, assinado pelo representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), do qual constem poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas e lances, negociar preço, assinar declarações, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar os demais atos pertinentes do certame (vide modelo referencial constante do **ANEXO III**) e apresentar cópia do Contrato ou Estatuto Social da licitante autenticado, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima;

**b)** quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigentes ou assemelhados, apresentar cópia do Contrato ou Estatuto Social da licitante, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima;

**c)** Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo constante no **ANEXO IV** ao Edital;

**d)** **Declaração de Parentesco, conforme modelo estabelecido no ANEXO VI deste Edital, a ser apresentada FORA do envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação)**".

**4.5.1** – Na hipótese de não constar **prazo de validade nas PROCURAÇÕES** apresentadas, o Pregoeiro aceitará como válidas as expedidas até **6 (seis) meses** imediatamente anteriores à data de apresentação dos Envelopes Proposta e Documentação.

**4.6** – Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma Instituição Financeira, sob pena de exclusão sumária das representadas.

**4.7** – Os documentos supra-referidos poderão ser apresentados no original ou por cópia autenticada e serão retidos para oportuna juntada aos autos do competente processo administrativo.

**4.8** – Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados.

**4.9** – A licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de

interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES.**

**5.1** – Os envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO” deverão ser apresentados separados e devidamente fechados, identificados obrigatoriamente em sua parte externa, da seguinte forma:

**ENVELOPE n.º1 – “PROPOSTA COMERCIAL”**

**ENVELOPE n.º2 – “DOCUMENTAÇÃO”**

**5.1.1** – Os envelopes deverão apresentar, também, em sua parte exterior, a razão social e/ou timbre da licitante e os seguintes dizeres:

**AO  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PRAIA GRANDE  
AV. PRESIDENTE KENNEDY, Nº. 9.000 – VILA MIRIM PRAIA GRANDE – SP  
PREGÃO n.º. 185/2018  
ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA COMERCIAL  
E-MAIL DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

**AO  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PRAIA GRANDE  
AV. PRESIDENTE KENNEDY, Nº. 9.000 – VILA MIRIM PRAIA GRANDE – SP  
PREGÃO n.º. 185/2018  
ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTAÇÃO  
E-MAIL DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

**5.2** – Não serão recebidas proposta comercial ou documentação via fac-símile ou *e-mail* nem admitida proposta comercial alternativa.

**5.3** – Na hipótese de a proposta comercial e/ou de algum documento habilitatório vir assinado por procuração, a licitante deverá apresentar no envelope “PROPOSTA COMERCIAL” o original ou cópia autenticada do respectivo instrumento de mandato.

**5.3.1** – O instrumento de procuração, quando for particular, e as declarações exigidas nos termos deste Edital deverão, sob pena de não aceitação, se fazer acompanhar de comprovação, na forma da lei, de que seus signatários têm, no âmbito da sociedade outorgante ou declarante, poderes bastantes para a prática daquele ato.

**5.3.2** – Na hipótese de o procurador previsto no subitem 5.3 ser o mesmo indicado nos termos do subitem 4.5 deste Edital, ficará a licitante dispensada da apresentação dos documentos referidos nos subitens 5.3 e 5.3.1.

**5.3.3** – Na hipótese de não constar **prazo de validade** nas **PROCURAÇÕES** apresentadas, o Pregoeiro aceitará como válidas as expedidas até **6 (seis) meses** imediatamente anteriores à data de apresentação dos Envelopes Proposta e Documentação.

## **6. DA PROPOSTA COMERCIAL.**

**6.1** – A proposta comercial deverá:

**I** – **ser apresentada em papel timbrado da licitante, devidamente datada e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e rubricada em todas as suas laudas.**

**II** – Conter sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas:

**a)** a razão social da licitante;

**b)** o(s) nome(s) e qualificação(ões) do(s) seu(s) representante(s) legal(is);

**c)** o preço total, em real, do objeto, com no máximo 2 (duas) casas decimais, conforme especificações, sendo que o valor estimado da contratação é de R\$ 1.115.862,91 (hum milhão, cento e quinze mil, oitocentos e sessenta e dois reais e noventa e hum centavos);

**6.2** – O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados da sua apresentação, ficando automaticamente prorrogado por igual(is) período(s), no caso de recursos, suspensão ou quaisquer outros motivos justificados até a data da publicação da homologação.

**6.3** – Não serão aceitas propostas cujos preços sejam superiores aos praticados pelo mercado ou fixados pelo Governo Federal, em se tratando de produtos sob o regime de tabelamento.

**6.4** – O preço constante da proposta comercial deverá ser expresso em moeda corrente nacional com até duas casas à direita da vírgula, em algarismos arábicos, apurado à data prevista para a apresentação da mesma, conforme previsto neste Edital, sem a inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

**6.5** – Em caso de divergência entre o valor expresso em algarismos e por extenso, prevalecerá o último.

**6.6** – No preço ofertado pela licitante, deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos relativos ao objeto deste Pregão, inclusive despesas com materiais, transportes, fretes, seguros, mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários ou outros decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do mesmo, não cabendo ao IPMPG quaisquer custos adicionais.

**6.7** – Não serão aceitas condições que contemplem faturamentos mínimos, sendo tais propostas

desclassificadas.

**6.8** – Na hipótese de erro no preço cotado e/ou nas demais condições apresentadas na proposta, não será admitida a retificação;

**6.9** Para efeito da confecção da proposta a licitante deverá levar em consideração os seguintes itens:

**6.9.1** o valor mínimo ofertado foi definido a partir do percentual aproximado de **0,30%** (trinta centésimos por cento) sobre o valor bruto estimado da folha de pagamento para o período de vigência do contrato;

**6.9.2** o valor médio bruto mensal da folha de pagamento é de **R\$3.758,68** (três mil, setecentos e cinquenta e oito reais e sessenta e oito centavos);

**6.9.3** a proponente deverá ter sistema informatizado compatível com o IPMPG para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico.

**6.10** O valor da folha bruta, mês referência **dezembro** de 2018, é de **R\$6.750.589,22** (seis milhões, setecentos e cinquenta mil, quinhentos e oitenta e nove reais e vinte e dois centavos).

**6.11** Os créditos a serem lançados nas contas correntes, nos termos deste edital, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, adiantamento salarial, 13º salário, e demais créditos originários das obrigações do **IPMPG**.

## **7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

**7.1** – O envelope nº 2 deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal e ao cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, em conformidade com o previsto a seguir:

**7.1.1 – A documentação relativa à habilitação jurídica consiste em:**

**7.1.1.1** – Cédula de Identidade;

**7.1.1.2** – Registro Comercial da firma legalmente registrada, no caso de empresa individual;

**7.1.1.3** – Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedade empresarial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**7.1.1.4** – Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**7.1.1.5** – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**7.1.1.6** – Os documentos relacionados no subitem “7.1.1.3” não precisarão constar do Envelope

nº 2 - Habilitação se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

**7.1.2 – A documentação relativa à qualificação técnica é a seguinte:**

**7.1.2.1** – Atestado(s) ou certidão(ões), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em característica com o objeto da licitação, em qualquer quantidade.

**7.1.2.2** – O(A)s atestado(s)/certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(a)(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(a)(s) por autoridade ou representante de quem o(a)(s) expediu, com a devida identificação.

**7.1.3 – A documentação relativa à qualificação econômico-financeira é a seguinte:**

**7.1.3.1** – Comprovação de que a licitante não está submetida a processo de intervenção, liquidação ou suspensão pelo Banco Central do Brasil através de certidão negativa emitida pelo Banco Central;

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

**7.1.3.2.1** – Os documentos devem ser registrados e arquivados na Junta Comercial;

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

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

**7.1.3.3.1** – A instituição poderá apresentar a cópia do último **DLO - Demonstrativo de Limites Operacionais**, enviado ao Banco Central do Brasil, nos termos da legislação vigente, para demonstrar o IB - Índice de Basiléia.

**7.1.4 – A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista é a seguinte:**

**7.1.4.1** – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

**7.1.4.2** – Prova de inscrição no Cadastro Estadual ou Municipal, se houver, de contribuintes da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

**7.1.4.3** – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e para com a Seguridade Social, através de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, referente a Tributos Federais (**inclusive as contribuições sociais**) e Dívida Ativa da

União - expedida pelo Ministério da Fazenda - Procuradoria Geral da Fazenda - Receita Federal do Brasil (**PORTARIA CONJUNTA RFB / PGFN Nº 1751, DE 02 DE OUTUBRO DE 2014**).

**7.1.4.4** – Certidão de Regularidade de Débito com a Fazenda Estadual (débitos inscritos), da sede ou do domicílio da licitante;

**7.1.4.5** – Certidão de Regularidade de Débito com a Fazenda Municipal (tributos mobiliários), da sede ou do domicílio da licitante;

**7.1.4.6** – Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), por meio de apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

**7.1.4.7** – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeito de negativa);

**7.1.4.8** – Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa;

**7.1.5 – Cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal dar-se-á por meio de declaração, sob as penas da lei, emitida pelo proponente, conforme modelo ANEXO V;**

**7.2** – Somente será aberto o envelope "DOCUMENTAÇÃO" depois de encerrada a fase de lances de todos os itens do presente certame.

## **8. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS.**

**8.1** – Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou em publicação de órgão da imprensa oficial.

**8.1.1** – A autenticação de documentos poderá ser feita pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio, desde que seja apresentada cópia simples acompanhada do original. As licitantes deverão comparecer com a antecedência necessária considerando a quantidade de documentos a serem autenticados e o tempo necessário para isto, a fim de cumprir o horário determinado no subitem 1.1.

**8.2** – As certidões devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 6 (seis) meses a partir de sua expedição.

**8.3** – Os documentos emitidos via *internet* poderão ser conferidos pelo Pregoeiro.

**8.4** – Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em **nome da matriz e com**

**CNPJ da matriz.** Se for **filial**, todos os documentos deverão estar em **nome e com CNPJ da filial**, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da licitante.

**8.4.1** – Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de **ambos** os estabelecimentos (matriz e filial).

**8.5** – Os documentos referidos no item 7 e seus subitens, exceto os subitens 7.1.2, 7.1.3.3, 7.1.3.3.1 e 7.1.5 poderão ser substituídos por Certificado de Registro Cadastral, emitido pela Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, desde que em nome da licitante, com prazo de validade em vigor, com todos os documentos com seus respectivos prazos de validade em vigência e ainda com menção expressa do ramo de atividade que deve ser pertinente e compatível com o objeto da licitação.

**8.5.1** – Caso o objeto a ser contratado não esteja expresso no ramo de atividade do Certificado de Registro Cadastral, deverá a licitante juntar alteração do Contrato Social.

**8.6** – À licitante que possuir o Certificado de Registro Cadastral válido em que conste documento/certidão vencido(a) deverá apresentar a versão atualizado(a) do(a) mesmo(a) no ato da abertura junto ao Pregoeiro e Equipe de Apoio.

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

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

**8.9** – **A licitante será inabilitada se deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos no envelope Documentação ou apresentá-los com irregularidades, em desacordo com o estabelecido neste Pregão, não se admitindo complementação posterior.**

## **9. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DA SUA ABERTURA.**

**9.1** – Após o credenciamento, no ato de recebimento dos envelopes, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 2 (dois) envelopes, fechados e indevassáveis, conforme relacionado abaixo:

### **ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA COMERCIAL**

### **ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**9.2** – Os envelopes deverão estar sobrescritos com a titulação de seu conteúdo, nome e endereço da licitante, número do Pregão e número do processo administrativo.

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

**9.4** – Não caberá desistência da proposta, em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.

**9.5** – O envelope nº 1 conterá a proposta comercial, que deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, sem rasuras ou emendas, podendo seguir preferencialmente o modelo-padrão consistente do **ANEXO I** deste Edital.

**9.6** – O envelope nº 2 deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal e trabalhista e ao cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

## **10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ETAPA DE LANCES**

**10.1** – Os procedimentos deste Pregão serão conduzidos pelo Pregoeiro, seguindo a legislação vigente e as fases apontadas no item I deste Edital.

**10.2** – Instalada a sessão pública do Pregão, com a conferência dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes interessadas, serão recebidos os envelopes nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL e os envelopes nº 02 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO, pelo Pregoeiro.

**10.2.1** – Verificada a regularidade formal dos envelopes, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes das propostas de preços, que serão rubricadas e analisadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio. Em seguida, será dada vista das propostas aos representantes das licitantes, que poderão rubricá-las, devolvendo-as ao Pregoeiro.

**10.2.2** – Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** Não atenderem às exigências do Edital e às especificações contidas na Planilha-Proposta;
- b)** Apresentar proposta alternativa tendo como opção de preço ou oferta de vantagem baseada nas propostas das demais licitantes;
- c)** Apresentar valor inferior a R\$ XXX (XXX).

**10.3** – Após a conferência das propostas, o Pregoeiro passará ao julgamento das mesmas, observando-se que o critério a ser adotado é o de **MAIOR OFERTA** para o objeto deste certame.

**10.4** – Serão convocadas pelo Pregoeiro para oferecerem novos lances verbais e sucessivos de valores distintos e crescentes:

- a)** A licitante que apresentar a proposta de **MAIOR OFERTA**; e
- b)** As licitantes que tenham apresentado **propostas** com valores de até 10% (dez por cento) inferiores àquela.

**10.4.1** – Não havendo, pelo menos, 3 (três) propostas nas condições definidas no subitem anterior,

serão selecionadas as melhores propostas, até o máximo de três (inclusa a de **MAIOR OFERTA**), e as respectivas licitantes poderão oferecer novos lances verbais e sucessivos, de valores distintos e crescentes, quaisquer que sejam os preços inicialmente ofertados.

**10.5** – A licitante que, quando convocada pelo Pregoeiro, desistir de apresentar lance verbal, será excluída da etapa de lances.

**10.5.1** – Não será admitida a desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes no Edital.

**10.6** – Definida a classificação provisória por **MAIOR OFERTA**, será registrada na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de licitantes participantes; preços ofertados; propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação para sua desclassificação, e a ordem de classificação provisória.

**10.7** – Ocorrendo empate nas condições propostas entre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem destes lances será definida através de sorteio, a ser realizado na mesma sessão pública.

**10.8** – O Pregoeiro abrirá a oportunidade para oferecimento de sucessivos lances verbais, por melhor preço, aos representantes das licitantes cujas propostas estejam compreendidas no intervalo definido no subitem 10.4.

**10.8.1** – Na fase de lances verbais, não serão aceitos lances de valor igual ou menor ao do último, e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores crescentes com intervalos de, no mínimo, **R\$ 500,00 (quinhentos reais)**.

**10.8.2** – Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se o desistente às penalidades previstas neste Edital.

**10.9** – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao valor e ao objeto, decidindo motivadamente a respeito, podendo negociar com a licitante a obtenção de melhor preço.

**10.9.1** – Ocorrendo a hipótese da impossibilidade de se realizarem lances verbais, o Pregoeiro verificará a conformidade entre a proposta escrita de **MAIOR OFERTA** e o valor estimado para a contratação, sendo-lhe facultado, após a análise sobre a aceitabilidade do preço ofertado, negociar com a licitante a obtenção de melhor preço.

**10.10** – Sendo aceitável a melhor proposta apresentada, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da respectiva licitante.

**10.11** – Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências deste Edital, o Pregoeiro examinará as propostas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida, podendo, inclusive, negociar diretamente com a respectiva licitante a obtenção de melhor preço.

**10.12** – O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, no curso do julgamento das propostas e da etapa de lances, negociar diretamente com a licitante vencedora, a obtenção de preço melhor.

**10.13** – Verificando-se no curso da análise, o descumprimento de qualquer requisito estabelecido neste Edital e seus Anexos, a proposta será desclassificada.

## **11. DA HABILITAÇÃO.**

**11.1** – Encerrada a etapa competitiva, ordenadas as ofertas e verificada a aceitabilidade da melhor oferta, será aberto pelo Pregoeiro o envelope “DOCUMENTAÇÃO” da respectiva licitante para verificação do atendimento das condições habilitatórias exigidas nos termos do item 7 deste Edital.

**11.2** – Constatando o Pregoeiro o atendimento pleno pela licitante das exigências editalícias, declarará-la a vencedora deste Pregão.

**11.2.1** – Será admitido saneamento de falhas na documentação de habilitação, desde que, a critério do Pregoeiro, os elementos faltantes possam ser apresentados na forma do previsto no inciso XVI do art. 9º do Decreto Municipal nº 3.593/2003, o qual disciplina que as licitantes que possuam Certificado de Registro Cadastral na Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande poderão apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão.

**11.2.2** – Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, prosseguirá o Pregoeiro com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma das licitantes.

**11.2.3** – Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante classificada e habilitada será declarada vencedora do certame.

**11.3** – Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital o Pregoeiro considerará a licitante inabilitada.

## **12. DOS RECURSOS.**

**12.1** – Proclamada(s) a(s) vencedora(s), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, iniciando-se o prazo no dia útil seguinte ao certame licitatório, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

**12.1.1** – Tanto as razões quanto as contrarrazões deverão ser protocoladas no Departamento Administrativo do IPMPG (Rua Jaú, 880, 5º andar, Boqueirão – Praia Grande/SP), das 09:00h às

17:00h.

**12.1.2** – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.1.3** – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto da licitação à vencedora e no encaminhamento do processo à(s) Autoridade(s) competente(s) para a homologação.

**12.2** – Uma vez julgados e decididos pela(s) autoridade competente(s) os recursos administrativos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

**12.3** – Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia do Pregoeiro até a efetiva formalização da contratação.

### **13. DA HOMOLOGAÇÃO.**

**13.1** – O julgamento será reduzido a termo, com a transcrição do relatório, indicando as licitantes desclassificadas; as classificadas e a licitante vencedora, bem como os fundamentos e motivos da escolha, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

**13.2** – Caberá ao Pregoeiro encaminhar o processo administrativo para a autoridade competente para homologação, cabendo a esta, a qualquer momento, revogar a presente licitação, por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação.

**13.2.1** – Cumpre ainda, à autoridade competente, o dever de anular esta licitação, em qualquer tempo ou fase, caso venha a ser constatada qualquer ilegalidade no seu procedimento ou no seu julgamento.

### **14. DO AJUSTE.**

**14.1** – As obrigações decorrentes deste Pregão consubstanciam-se na Assinatura do Contrato pela licitante vencedora e pela Superintendência do IPMPG, bem como nos termos deste Edital.

### **15. DA ASSINATURA DO CONTRATO.**

**15.1** – A classificada em primeiro lugar será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias corridos

contados da data da convocação, assinar o contrato.

**15.2** – O contrato deverá ser assinado por representante legal, procurador, diretor ou sócio da Instituição Financeira, devidamente acompanhado, respectivamente, de procuração ou Contrato Social e cédula de identidade.

**15.3** – O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez e dentro de 5 (cinco) dias corridos, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso, e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**15.4** – Na hipótese de não atendimento à convocação para assinatura do contrato ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração, desde que haja conveniência, proceder ao chamamento das demais licitantes, observada a ordem de classificação das propostas.

**15.5** – No ato da assinatura do contrato, o Contratado se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que o presente estará sujeito a remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, caso seja selecionado.

## **16. DA VALIDADE E RESCISÃO DO CONTRATO.**

**16.1** – O contrato a ser firmado terá vigência de 60 (sessenta) meses a contar da data de sua assinatura.

**16.2** – Este contrato poderá ser rescindido:

**16.2.1** – Por ato unilateral da Administração nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

**16.2.2** – Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzindo a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração, de acordo com o art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

## **17. DA HOMOLOGAÇÃO.**

**17.1** – Os preços que vigorarão no contrato serão os propostos pela licitante(s) vencedora(s) classificada(s) em primeiro lugar.

## **18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.**

**18.1** – O valor ofertado na licitação pela proponente vencedora será pago em moeda corrente nacional (R\$) através de 2 (duas) parcelas, devendo ser realizado na conta indicada pelo Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande - IPMPG, sendo a primeira no prazo máximo de 90 (noventa)

dias após assinatura do contrato e a segunda, 6 (seis) meses após o pagamento da primeira parcela.

**18.1.1** – O valor das parcelas terá como base para cálculo do valor a quantidade de pensionistas e servidores (ativos e inativos) do IPMPG que efetivamente receberam seus vencimentos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de pagamento.

## **19. PENALIDADES.**

**19.1** – Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 e do Decreto Municipal nº 3.593/2003, a licitante/adjudicatária que:

- a) ensejar o retardamento da execução do certame;
- b) não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- e) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) não manter a proposta;
- g) cometer fraude fiscal;
- h) comportar-se de modo inidôneo.

**19.2** – Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre as licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**19.2.1** – A relação familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau) com servidor público municipal ou entre os sócios das licitantes, bem como a identidade de sócios entre as licitantes, são elementos que podem levar à conclusão de comportamento inidôneo (conforme modelo de declaração – **ANEXO VI**).

**19.2.2** – As licitantes deverão informar, nos termos do art. 9º, da Lei Federal 8.666/1993, se há ou não integrante do seu quadro societário que guarde relação familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau) com servidor público municipal.

**19.3** – O IPMPG aplicará, no que couber, a Instrução Normativa nº 1/2017 da Secretaria-Geral da Presidência da República, publicada no Diário Oficial da União (nº 198) em 16/10/2017.

**19.4** – A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item (s) prejudicado(s) pela conduta da licitante;

**c)** Impedimento de licitar e de contratar com o IPMPG pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

**19.5** – A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

**19.6** – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante/adjudicatária, observando-se o procedimento previsto nas Leis Federais nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, no Decreto Municipal nº 3593/2003 e subsidiariamente (e no que couber) na Lei Federal nº 9.784/1999.

**19.7** – A Autoridade Competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**19.8** – O prazo para pagamento das multas será de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela licitante. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que o Contratado tenha a receber do IPMPG. Não havendo pagamento pela Instituição, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se o Contratado ao processo executivo.

**19.9** – Os valores referentes às multas e demais importâncias, quando não ressarcidas pela licitante, serão atualizadas pelo IPCA-IBGE – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado “pro rata die” e acrescido de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano.

**19.10** – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Portal da Transparência, Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e e-Sanções.

**19.11** – As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no contrato.

## **20. DO CANCELAMENTO DO CONTRATO.**

**20.1** – O contrato poderá ser cancelado de pleno direito:

**20.1.1** – Pela Administração, quando:

- a)** O Contratado não cumprir as obrigações do contrato;
- b)** O Contratado não formalizar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se o IPMPG não aceitar sua justificativa;
- c)** O Contratado der causa à rescisão administrativa do contrato;
- d)** Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;
- e)** Por razões de interesse público, devidamente justificado pelo IPMPG;
- f)** Por ato unilateral da Administração nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores;
- g)** Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzindo a termo no processo da licitação, desde

que haja conveniência para a Administração, de acordo com o art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

**20.1.2** – Pelo Contratado quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências do contrato.

**20.2** – Nos casos de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Contratado, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, considerando-se cancelado o preço registrado a partir desta publicação.

## **21. DISPOSIÇÕES GERAIS.**

**21.1** – Fica a licitante ciente de que a simples apresentação da proposta implica na plena aceitação de todos os termos e condições estabelecidos neste Edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

**21.2** – As interessadas devem ter pleno conhecimento das disposições constantes do Edital, bem como de todas as condições gerais, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou de seu perfeito cumprimento do contrato.

**21.3** – Os ajustes, suas alterações e rescisão obedecerão ao disposto na Lei Federal n.º 8.666/1993 e alterações posteriores.

### **21.4 – EMPRÉSTIMO CONSIGNADO**

**21.4.1 - DA DATA DO PAGAMENTO DOS RENDIMENTOS:** O crédito de salário dos PENSIONISTAS E SERVIDORES (ATIVOS E INATIVOS) DO IPMPG ocorrerá todo dia 28 de cada mês ou dia útil próximo.

**21.4.2** - A partir da data de recebimento da denúncia, serão suspensas novas concessões de empréstimos.

**21.4.3** - A fiscalização dos serviços será efetuada pelo Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande.

**21.4.4** - A contratação de empréstimo constitui operação firmada exclusivamente entre a Instituição Financeira e o pensionista ou servidor (ativo e inativo) do IPMPG, cabendo unicamente a essas partes zelarem pelo seu cumprimento.

**21.4.5** - Cada pensionista e servidor (ativo ou inativo) do IPMPG ficará responsável, direta e individualmente, pelo contrato que assinar com a Instituição Financeira que escolher e pelos atos que expressamente autorizar ou consentir. Por sua vez, a Instituição Financeira por ele contratada responderá pelo cumprimento da legislação e por qualquer dano ou prejuízo reclamado pelo beneficiário.

**21.4.6** - O IPMPG não responde, em nenhuma hipótese, pelos débitos contratados por seus

servidores (ativos e inativo) e pensionistas nem pelas condições oferecidas pelas Instituições Financeiras, restringindo sua responsabilidade à mera averbação dos valores autorizados pelo beneficiário e ao repasse à Instituição Financeira em relação às operações livremente convencionadas.

**21.4.7** - As Instituições Financeiras serão responsáveis exclusiva e integralmente pela operação financeira e pela utilização de pessoal para sua execução, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o IPMPG.

**21.4.8** - No caso de descumprimento das condições de credenciamento ou de infração às cláusulas do contrato, o IPMPG poderá promover o descredenciamento da Instituição Financeira, não permitindo novos contratos, porém respeitando os já firmados até que se finalizem as parcelas vincendas ou se proceda à quitação antecipada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação federal e municipal incidente.

**21.4.9** - Nos casos em que não se processar o pagamento por força de afastamento ou qualquer situação funcional que acarrete a exclusão do pensionista ou servidor (ativo e inativo) do IPMPG da folha, fica o IPMPG eximido de qualquer responsabilidade quanto a não efetuação do desconto.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

**22.1** – Será lavrada ata circunstanciada da sessão do Pregão, assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pela(s) licitante(s) presente(s).

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

**22.3** – Todos os atos, após a abertura da sessão Pública de Pregão, passíveis de divulgação serão publicados somente no Diário Oficial do Estado de São Paulo e inseridos no sítio do Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande - IPMPG (<http://www.praiagrande.sp.gov.br>).

**22.4** – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para outro dia ou sem data definido e tal fato será publicado no Diário Oficial do Estado.

**22.5** – O IPMPG, na salvaguarda de seus interesses e conveniências, poderá solicitar e as licitantes obrigam-se a prestar todos os esclarecimentos necessários, quer através de documentos ou de sindicâncias e verificações "in loco", visando aferir a capacidade técnica e administrativa destas, podendo, ainda, promover diligências nos termos do parágrafo terceiro do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

**22.6** – O Pregoeiro poderá solicitar assessoria técnica de quaisquer outros Departamentos do

IPMPG, da Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande ou de terceiros, em qualquer fase deste procedimento licitatório, bem como lhe fica assegurado o direito de, se assim julgar necessário ou conveniente, visitar as dependências das licitantes, para nelas verificar as condições de trabalho e de atendimento às exigências deste Edital.

**22.7** – Os envelopes com os documentos de habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados. Após o prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados da realização da Sessão Pública, os referidos Envelopes ficarão à disposição das licitantes pelo prazo de 30 (trinta) dias, sendo que, findo esse prazo sem que sejam retirados, serão os mesmos destruídos.

**22.8** – Fica eleito o foro da Comarca da Praia Grande para dirimir quaisquer dúvidas a respeito deste Edital e a aquisição objeto do mesmo que não sejam solucionadas de comum acordo entre as partes, com prévia renúncia de qualquer outro.

### **23. DOS ANEXOS.**

**23.1** – **Anexo I** – Planilha – Proposta;

**23.2** – **Anexo II** – Dados para Elaboração da Proposta;

**23.3** – **Anexo III** – Modelo Referencial de Instrumentos de Credenciamento;

**23.4** – **Anexo IV** – Modelo de Declaração da Licitante de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

**23.5** – **Anexo V** – Modelo de Declaração referente ao art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

**23.6** – **Anexo VI** – Modelo de Declaração de Parentesco;

**23.7** – **Anexo VII** – Termo de Referência;

**23.8** – **Anexo VIII** – Minuta de Contrato.

Praia Grande, 07 de maio de 2019.

**REGINA MAINENTE**

Superintendente

**ANEXO I**  
**PLANILHA – PROPOSTA**  
**PREGÃO 0 1 /2019**  
**PROCESSO Nº 185/2018**

<i>Especificações</i>	<i>Valor Total</i>
<b>CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS PENSIONISTAS E SERVIDORES (ATIVOS E INATIVOS) DO IPMPG, POR MEIO DE CRÉDITOS EM “CONTA SALÁRIO” E/OU “CONTA CORRENTE” E CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO EM FOLHA DE PAGAMENTO, ESTE ÚLTIMO SEM EXCLUSIVIDADE, PELO PERÍODO DE 60 (SESENTA) MESES.</b>	

O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados da sua apresentação, ficando automaticamente prorrogado por igual(is) período(s), no caso de recursos, suspensão ou quaisquer outros motivos justificados até a data da publicação da homologação.

\_\_\_\_\_ aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de XXXX.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante e Carimbo da Instituição Financeira

**ANEXO II**  
**DADOS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA**

Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande – IPMPG					
Salário LÍQUIDO					
Folha de Pagamento de dezembro/2018					
Faixa Salarial		Qtde	Valor Total	Valor Médio	
INICIAL	FINAL				
0	a 500	96	R\$ 34.751,67	R\$ 362,00	
500,01	a 1.000,00	401	R\$ 312.117,03	R\$ 778,35	
1.000,01	a 1.500,00	338	R\$ 420.707,69	R\$ 1.244,70	
1.500,01	a 2.000,00	258	R\$ 441.502,00	R\$ 1.711,25	
2.000,01	a 2.500,00	115	R\$ 252.825,33	R\$ 2.198,48	
2.500,01	a 3.000,00	67	R\$ 182.061,48	R\$ 2.717,34	
3.000,01	a 4.000,00	107	R\$ 373.506,81	R\$ 3.490,72	
Acima de 4.000,00		414	R\$ 2.674.070,96	R\$ 6.459,11	
<b>TOTAL</b>		<b>1.796</b>	<b>R\$ 4.691.542,97</b>	<b>R\$ 2.612,22</b>	

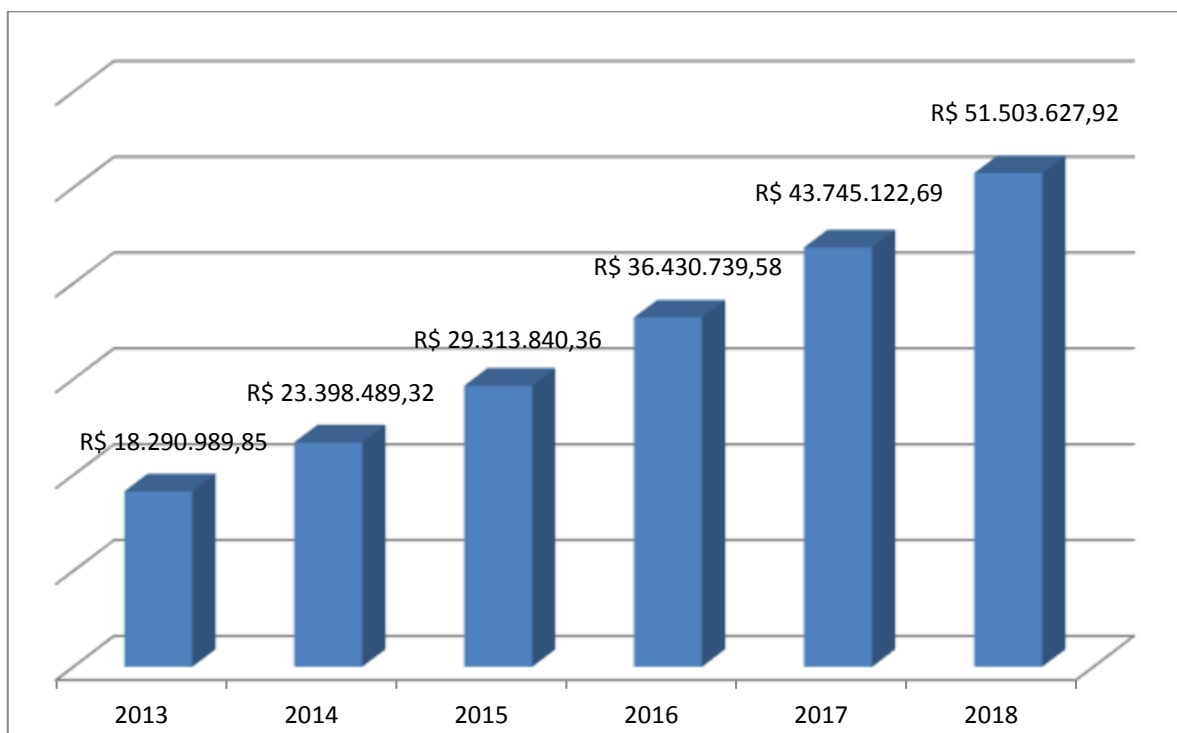
Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande – IPMPG					
Salário BRUTO					
Folha de Pagamento de dezembro/2018					
Faixa Salarial		Qtde	Valor Total	Valor Médio	
INICIAL	FINAL				
0	a 500	16	6.476,95	404,81	
500,01	a 1.000,00	275	250.680,18	911,56	
1.000,01	a 1.500,00	229	294.263,77	1.284,99	
1.500,01	a 2.000,00	311	540.416,54	1.737,67	
2.000,01	a 2.500,00	238	521.527,62	2.191,29	
2.500,01	a 3.000,00	98	264.044,84	2.694,34	
3.000,01	a 4.000,00	100	348.960,64	3.489,61	
Acima de 4.000,00		529	4.524.218,68	8.552,40	
<b>TOTAL</b>		<b>1.796</b>	<b>R\$ 6.750.589,22</b>	<b>R\$ 3.758,68</b>	

**ANEXO II**  
**DADOS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA**  
**(Continuação)**

<b>Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande - IPMPG</b>						
Salário Líquido e Salário Bruto - últimos 12 meses (01/2018 a 12/2018)						
<b>Mês</b>	<b>Salário Líquido</b>			<b>Salário Bruto</b>		
	<b>Qtde</b>	<b>Valor</b>	<b>Valor Médio</b>	<b>Qtde</b>	<b>Valor</b>	<b>Valor Médio</b>
<b>Janeiro/2018</b>	1.658	R\$ 3.935.290,83	R\$ 2.373,52	1.658	R\$ 5.703.467,57	R\$ 3.439,97
<b>Fevereiro/2018</b>	1.657	R\$ 3.923.179,23	R\$ 2.367,64	1.657	R\$ 5.689.875,92	R\$ 3.433,84
<b>Março/2018</b>	1.691	R\$ 3.987.485,46	R\$ 2.358,06	1.691	R\$ 5.783.926,50	R\$ 3.420,42
<b>Abril/2018</b>	1.698	R\$ 4.010.399,78	R\$ 2.361,84	1.698	R\$ 5.825.536,48	R\$ 3.430,82
<b>Maió/2018</b>	1.719	R\$ 4.156.329,49	R\$ 2.417,88	1.719	R\$ 6.013.965,98	R\$ 3.498,53
<b>Junho/2018</b>	1.733	R\$ 4.180.562,86	R\$ 2.412,33	1.733	R\$ 6.048.042,95	R\$ 3.489,93
<b>Julho/2018</b>	1.743	R\$ 4.345.444,14	R\$ 2.493,08	1.743	R\$ 6.260.279,35	R\$ 3.591,67
<b>Agosto/2018</b>	1.763	R\$ 4.397.885,09	R\$ 2.494,55	1.763	R\$ 6.328.550,30	R\$ 3.589,65
<b>Setembro/2018</b>	1.770	R\$ 4.597.206,89	R\$ 2.597,29	1.770	R\$ 6.614.292,20	R\$ 3.736,89
<b>Outubro/2018</b>	1.774	R\$ 4.615.486,45	R\$ 2.601,74	1.774	R\$ 6.654.140,53	R\$ 3.750,92
<b>Novembro/2018</b>	1.786	R\$ 4.662.814,73	R\$ 2.610,76	1.786	R\$ 6.718.193,74	R\$ 3.761,59
<b>Dezembro/2018</b>	1.796	R\$ 4.691.542,97	R\$ 2.612,22	1.796	R\$ 6.750.589,22	R\$ 3.758,68

**ANEXO II**  
**DADOS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA**  
**(Continuação)**

<b>Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande - IPMPG</b>						
<b>Salário Líquido da Folha de Pagamento – Evolução</b>						
<b>MÊS</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
<b>Janeiro</b>	1.306.764,75	1.715.209,37	2.179.697,84	2.665.581,78	3.329.256,67	3.935.290,83
<b>Fevereiro</b>	1.322.677,09	1.755.338,23	2.207.363,46	2.665.598,93	3.304.458,30	3.923.179,23
<b>Março</b>	1.347.195,40	1.747.821,51	2.223.280,41	2.789.180,93	3.422.154,80	3.987.485,46
<b>Abril</b>	1.391.078,43	1.770.595,99	2.252.136,23	3.018.197,60	3.455.451,16	4.010.399,78
<b>Mai</b>	1.495.394,73	1.952.156,40	2.505.370,28	3.055.978,89	3.695.715,55	4.156.329,49
<b>Junho</b>	1.555.389,55	1.997.628,68	2.509.964,55	3.092.559,96	3.723.347,63	4.180.562,86
<b>Julho</b>	1.581.327,38	2.015.625,65	2.526.239,99	3.146.979,28	3.760.974,31	4.345.444,14
<b>Agosto</b>	1.621.065,96	2.061.953,20	2.488.573,66	3.169.338,84	3.750.723,46	4.397.885,09
<b>Setembro</b>	1.641.807,07	2.099.343,54	2.591.568,62	3.217.590,39	3.835.787,75	4.597.206,89
<b>Outubro</b>	1.672.292,66	2.061.314,25	2.581.042,45	3.168.359,69	3.786.445,57	4.615.486,45
<b>Novembro</b>	1.670.364,50	2.091.540,38	2.614.779,59	3.203.733,21	3.814.445,77	4.662.814,73
<b>Dezembro</b>	1.685.632,33	2.129.962,12	2.633.823,28	3.237.640,08	3.866.361,72	4.691.542,97
<b>TOTAL</b>	<b>18.290.989,85</b>	<b>23.398.489,32</b>	<b>29.313.840,36</b>	<b>36.430.739,58</b>	<b>43.745.122,69</b>	<b>51.503.627,92</b>

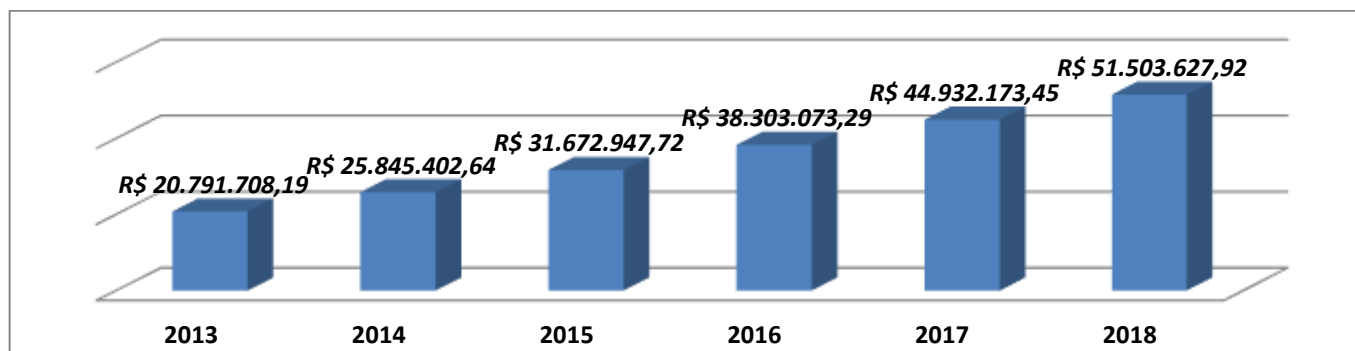


## ANEXO II (Continuação)

### Salário LÍQUIDO da Folha de Pagamento - Evolução 2013 a 2018

mês	2013			2014			2015		
	Qtde	Líquido	Vlr Médio	Qtde	Líquido	Vlr Médio	Qtde	Líquido	Vlr Médio
Janeiro	1.138	1.533.016,50	1.347,11	1.236	1.912.217,43	1.547,10	1.373	2.385.941,73	1.737,76
Fevereiro	1.146	1.528.120,76	1.333,44	1.246	1.947.185,04	1.562,75	1.385	2.412.820,40	1.742,11
Março	1.150	1.548.195,46	1.346,26	1.250	1.933.996,26	1.547,20	1.387	2.423.311,47	1.747,16
Abril	1.167	1.593.619,81	1.365,57	1.266	1.959.216,65	1.547,56	1.392	2.452.201,83	1.761,64
Mai	1.173	1.710.409,57	1.458,15	1.290	2.159.696,05	1.674,18	1.397	2.724.413,45	1.950,19
Junho	1.191	1.768.390,31	1.484,79	1.309	2.208.909,13	1.687,48	1.399	2.721.690,21	1.945,45
Julho	1.197	1.796.138,20	1.500,53	1.326	2.224.905,65	1.677,91	1.404	2.734.721,21	1.947,81
Agosto	1.209	1.834.383,18	1.517,27	1.337	2.271.286,67	1.698,79	1.319	2.663.841,23	2.019,59
Setembro	1.227	1.857.768,38	1.514,07	1.345	2.316.396,85	1.722,23	1.405	2.777.619,35	1.976,95
Outubro	1.227	1.871.188,68	1.525,01	1.348	2.270.513,69	1.684,36	1.418	2.763.400,58	1.948,80
Novembro	1.230	1.862.827,33	1.514,49	1.354	2.299.004,65	1.697,94	1.435	2.795.904,21	1.948,37
Dezembro	1.234	1.887.650,01	1.529,70	1.364	2.342.074,57	1.717,06	1.441	2.817.082,05	1.954,95
<b>TOTAL</b>	<b>14.289</b>	<b>20.791.708,19</b>	<b>1.455,08</b>	<b>15.671</b>	<b>25.845.402,64</b>	<b>1.649,25</b>	<b>16.755</b>	<b>31.672.947,72</b>	<b>1.890,36</b>

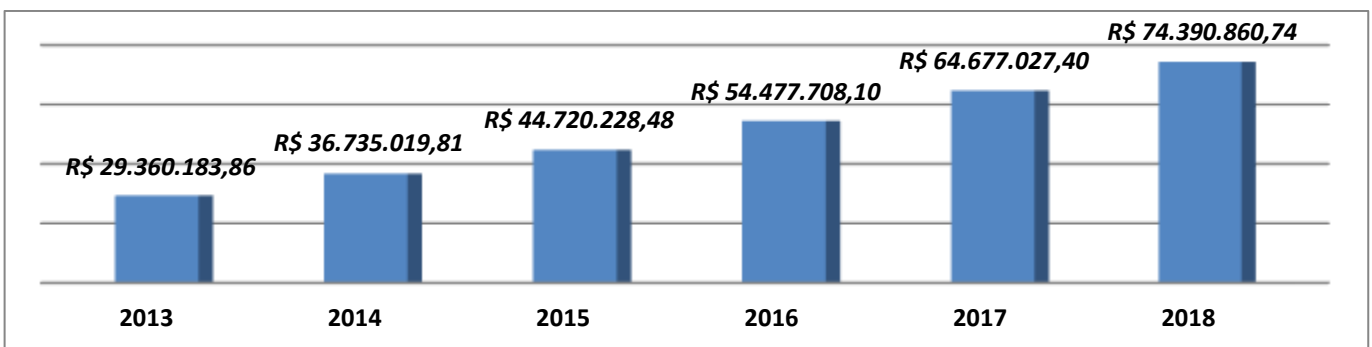
mês	2016			2017			2018		
	Qtde	Líquido	Vlr Médio	Qtde	Líquido	Vlr Médio	Qtde	Líquido	Vlr Médio
Janeiro	1.445	2.845.987,93	1.969,54	1.605	3.444.592,73	2.146,16	1.658	3.935.290,83	2.373,52
Fevereiro	1.390	2.829.965,63	2.035,95	1.553	3.411.600,02	2.196,78	1.657	3.923.179,23	2.367,64
Março	1.506	2.951.296,99	1.959,69	1.613	3.528.792,66	2.187,72	1.691	3.987.485,46	2.358,06
Abril	1.520	3.194.296,99	2.101,51	1.626	3.562.162,70	2.190,75	1.698	4.010.399,78	2.361,84
Mai	1.541	3.229.764,73	2.095,89	1.634	3.808.238,63	2.330,62	1.719	4.156.329,49	2.417,88
Junho	1.557	3.258.655,93	2.092,91	1.641	3.828.061,97	2.332,76	1.733	4.180.562,86	2.412,33
Julho	1.567	3.311.181,38	2.113,07	1.653	3.861.462,80	2.336,03	1.743	4.345.444,14	2.493,08
Agosto	1.536	3.319.121,54	2.160,89	1.625	3.844.777,93	2.366,02	1.763	4.397.885,09	2.494,55
Setembro	1.573	3.366.531,49	2.140,20	1.682	3.930.754,81	2.336,95	1.770	4.597.206,89	2.597,29
Outubro	1.577	3.306.364,28	2.096,62	1.696	3.876.613,58	2.285,74	1.774	4.615.486,45	2.601,74
Novembro	1.581	3.327.555,11	2.104,72	1.696	3.895.562,35	2.296,91	1.786	4.662.814,73	2.610,76
Dezembro	1.594	3.362.351,29	2.109,38	1.699	3.939.553,27	2.318,75	1.796	4.691.542,97	2.612,22
<b>TOTAL</b>	<b>18.387</b>	<b>38.303.073,29</b>	<b>2.083,16</b>	<b>19.723</b>	<b>44.932.173,45</b>	<b>2.278,16</b>	<b>20.788</b>	<b>51.503.627,92</b>	<b>2.477,57</b>



## Salário BRUTO da Folha de Pagamento - Evolução 2013 a 2018

mês	2013			2014			2015		
	Qtde	Bruto	Vlr Médio	Qtde	Bruto	Vlr Médio	Qtde	Bruto	Vlr Médio
Janeiro	1.138	2.145.022,39	1.884,91	1.236	2.704.523,03	2.188,13	1.373	3.414.120,03	2.486,61
Fevereiro	1.146	2.162.531,57	1.887,03	1.246	2.758.129,12	2.213,59	1.385	3.447.873,13	2.489,44
Março	1.150	2.189.736,66	1.904,12	1.250	2.770.242,59	2.216,19	1.387	3.452.800,85	2.489,40
Abril	1.167	2.251.724,58	1.929,50	1.266	2.805.611,00	2.216,12	1.392	3.473.081,84	2.495,03
Mai	1.173	2.408.199,26	2.053,03	1.290	3.059.632,82	2.371,81	1.397	3.790.746,41	2.713,49
Junho	1.191	2.480.880,03	2.083,02	1.309	3.116.420,40	2.380,76	1.399	3.785.932,92	2.706,17
Julho	1.197	2.534.155,74	2.117,09	1.326	3.143.138,76	2.370,39	1.404	3.815.748,29	2.717,77
Agosto	1.209	2.570.517,61	2.126,15	1.337	3.204.456,00	2.396,75	1.319	3.722.268,03	2.822,04
Setembro	1.227	2.625.091,04	2.139,44	1.345	3.258.378,07	2.422,59	1.405	3.891.794,80	2.769,96
Outubro	1.227	2.641.714,84	2.152,99	1.348	3.254.002,68	2.413,95	1.418	3.931.130,75	2.772,31
Novembro	1.230	2.660.685,78	2.163,16	1.354	3.294.841,98	2.433,41	1.435	3.984.999,88	2.777,00
Dezembro	1.234	2.689.924,36	2.179,84	1.364	3.365.643,36	2.467,48	1.441	4.009.731,55	2.782,60
<b>TOTAL</b>	<b>14.289</b>	<b>29.360.183,86</b>	<b>2.054,74</b>	<b>15.671</b>	<b>36.735.019,81</b>	<b>2.344,14</b>	<b>16.755</b>	<b>44.720.228,48</b>	<b>2.669,07</b>

mês	2016			2017			2018		
	Qtde	Bruto	Vlr Médio	Qtde	Bruto	VlrMédio	Qtde	Bruto	Vlr Médio
Janeiro	1.445	4.042.680,49	2.797,70	1.605	4.947.566,65	3.082,60	1.658	5.703.467,57	3.439,97
Fevereiro	1.390	4.027.639,12	2.897,58	1.553	4.907.671,65	3.160,12	1.657	5.689.875,92	3.433,84
Março	1.506	4.202.251,21	2.790,34	1.613	5.067.880,52	3.141,90	1.691	5.783.926,50	3.420,42
Abril	1.520	4.513.286,65	2.969,27	1.626	5.111.332,52	3.143,50	1.698	5.825.536,48	3.430,82
Mai	1.541	4.565.598,92	2.962,75	1.634	5.441.218,31	3.330,00	1.719	6.013.965,98	3.498,53
Junho	1.557	4.605.923,43	2.958,20	1.641	5.470.190,53	3.333,45	1.733	6.048.042,95	3.489,93
Julho	1.567	4.664.207,89	2.976,52	1.653	5.517.235,48	3.337,71	1.743	6.260.279,35	3.591,67
Agosto	1.536	4.680.543,42	3.047,23	1.625	5.479.328,41	3.371,89	1.763	6.328.550,30	3.589,65
Setembro	1.573	4.757.604,10	3.024,54	1.682	5.617.211,99	3.339,60	1.770	6.614.292,20	3.736,89
Outubro	1.577	4.778.456,57	3.030,09	1.696	5.673.029,68	3.344,95	1.774	6.654.140,53	3.750,92
Novembro	1.581	4.802.874,30	3.037,87	1.696	5.699.856,26	3.360,76	1.786	6.718.193,74	3.761,59
Dezembro	1.594	4.836.642,00	3.034,28	1.699	5.744.505,40	3.381,11	1.796	6.750.589,22	3.758,68
<b>TOTAL</b>	<b>18.387</b>	<b>54.477.708,10</b>	<b>2.962,84</b>	<b>19.723</b>	<b>64.677.027,40</b>	<b>3.279,27</b>	<b>20.788</b>	<b>74.390.860,74</b>	<b>3.578,55</b>



(Papel timbrado da licitante)

**ANEXO III**

**MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTOS DE CREDENCIAMENTO**

Pelo presente instrumento, a Instituição Financeira ,  
CNPJ....., com sede na....., através de seu representante  
legal  
infra-assinado, credencia ..... , portador da cédula de identidade  
nº  
....., expedida pela ...../....., outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão  
pública do PREGÃO nº ..... , **em especial para formular lances verbais** e para interpor recursos  
ou deles desistir e ainda praticar todos os atos inerentes ao certame.

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal)

**ANEXO IV**

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

**AO PREGOEIRO DO**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PRAIA GRANDE - IPMPG**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019.**

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

....., de ..... de XXXX.

---

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura  
do Representante Legal ou Procurador

(usar papel timbrado da instituição)

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO**

**AO**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PRAIA GRANDE - IPMPG**

**REF. PREGÃO: nº 01/2019**

**PROCESSO: 185/2018**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS PENSIONISTAS E SERVIDORES (ATIVOS E INATIVOS) DO IPMPG, POR MEIO DE CRÉDITOS EM "CONTA SALÁRIO" E/OU "CONTA CORRENTE" E CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO EM FOLHA DE PAGAMENTO, ESTE ÚLTIMO SEM EXCLUSIVIDADE, PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES.**

Declaramos, para todos os fins e efeitos de direito, sob as penas da lei, que nossa Instituição Financeira atende ao disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

*"XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos".*

Praia Grande, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de XXXX.

---

**Razão Social da proponente**

CNPJ:

---

**Assinatura do representante legal**

Cargo:

Carteira de identidade n.º:

CPF n.º:

**(Obs.: Esta declaração deverá ser entregue dentro do envelope n.º 2 –HABILITAÇÃO)**

(usar papel timbrado da instituição)

**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO**

(nome da Instituição Financeira) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o

(a) Sr(a)

\_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_, DECLARA que:

- 1)** Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- 2)** Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de servidores ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de XXXX.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

**(OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA FORA DOS ENVELOPES PROPOSTA COMERCIAL E HABILITAÇÃO, JUNTO AO CREDENCIAMENTO)**

**ANEXO VII**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - Objeto: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS PENSIONISTAS E SERVIDORES (ATIVOS E INATIVOS) DO IPMPG, POR MEIO DE CRÉDITOS EM "CONTA SALÁRIO" E/OU "CONTA CORRENTE" E CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO EM FOLHA DE PAGAMENTO, ESTE ÚLTIMO SEM EXCLUSIVIDADE, PELO PERÍODO DE 60 (SESENTA) MESES.**

**Período:** 60 (sessenta) meses.

**2 - Justificativa:** O presente objeto licitatório faz-se necessário para a contratação de Instituição Financeira para realizar o processamento da folha de pagamento dos pensionistas e servidores (ativos e inativos) do IPMPG, por meio de conta salário e/ou conta corrente, bem como para realizar a concessão de empréstimo consignado em folha de pagamento, este último sem exclusividade.

**O valor estimado da contratação é de R\$ R\$ 1.115.862,91 (hum milhão, cento e quinze mil, oitocentos e sessenta e dois reais e noventa e hum centavos) .**

**3 - Prazo de Pagamento:** O valor ofertado na licitação pela proponente vencedora será pago em moeda corrente nacional (R\$) em 2 (duas) parcelas, devendo ser realizado na conta indicada pelo Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande - IPMPG, sendo a primeira no prazo máximo de 90 (noventa) dias, após assinatura do contrato e a segunda, 6 (seis) meses após o pagamento da primeira parcela.

O valor estimado da contratação tem como base a quantidade de pensionistas e servidores (ativos e inativos) do IPMPG, sendo R\$ 621,30 (seiscentos e vinte e um reais e trinta centavos) por beneficiário do pagamento.

**4 - Critério de Julgamento: MAIOR OFERTA.**

**5 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO.**

**QUANTO AO PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO.**

- a) Garantir e manter a qualidade dos serviços prestados ao **CONTRATANTE**, de maneira competitiva no mercado;
- b) Possuir ou instalar caixas eletrônicos próximos ao **CONTRATANTE**. Os caixas eletrônicos deverão permanecer instalados nos locais indicados acima durante todo o período de vigência do contrato;
- c) Possuir no mínimo 3 (três) agências no Município;

- d) Disponibilizar ao **CONTRATANTE**, instalação de seu sistema próprio, estabelecendo critérios de segurança e permissão para acesso a informações sobre o objeto deste Contrato;
- e) Prestar orientações aos pensionistas e servidores (ativos e inativos) do **CONTRATANTE** que estejam envolvidos nas atividades relacionadas com o sistema de folha de pagamento de pessoal do **CONTRATADO**, totalizando até 10 (dez) pessoas;
- f) Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para os pagamentos realizados nos últimos 6 (seis) meses e no prazo máximo de 30 (trinta) dias para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos ao **CONTRATANTE**;
- g) Solicitar aprovação do **CONTRATANTE** em caso de implementação de alterações do sistema de pagamento utilizado pelo **CONTRATADO** que impliquem em modificações de procedimentos no relacionamento com o **CONTRATANTE** ou com seus servidores;
- h) Possibilitar consulta do *hollerith* aos pensionistas e servidores (ativos e inativos) do **CONTRATANTE** por meio do caixa eletrônico e de sítio próprio;
- i) Cobrir os custos do trabalho de sua equipe técnica administrativa e demais custos previstos na proposta apresentada necessários à realização das tarefas, inclusive os relativos a salários e encargos sociais e previdenciários;
- j) Prestar serviços com equipe de profissionais especializados para tal finalidade;
- k) O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à contratante ou terceiros decorrente de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante (art. 70, Lei Federal n.º 8.666/93);
- l) Aceitar a cobrança das contas em portabilidade.

#### **QUANTO AO EMPRÉSTIMO CONSIGNADO.**

- a) Na contratação de empréstimo pessoal firmado por pensionistas e servidores (ativos e inativos) com as Instituições Financeiras credenciadas na forma deste edital, deverão ser observadas as normas editadas pelo Conselho Monetário Nacional – CMN e pelo Banco Central do Brasil, bem como as disposições pertinentes do Código Civil e legislação correlata;
- b) Conceder empréstimo, observadas suas normas operacionais vigentes e sua programação financeira, garantindo condições especiais aos pensionistas e servidores (ativos e inativos) do **CONTRATANTE**, respeitadas as condições estabelecidas no contrato;
- c) Notificar o pensionista e servidor (ativo e inativo) do **CONTRATANTE** que deverá comparecer junto à agência da Instituição, na ocorrência de desligamento ou outro motivo que acarrete a sua exclusão da folha de pagamento, bem como da redução de sua margem consignável e conseqüente alteração do valor descontado, a fim de negociar o pagamento da dívida;
- d) Encaminhar ao **CONTRATANTE**, por meio do e-mail: [ipmpg@ipmpg.sp.gov.br](mailto:ipmpg@ipmpg.sp.gov.br) ou presencialmente na Rua Jaú, nº 880, Boqueirão – Praia Grande -SP até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, ofício especificando o

banco, a agência e o número de conta a serem depositados os valores, a relação dos pensionistas e servidores (ativos e inativos) que firmaram empréstimo com a instituição e as autorizações de desconto assinadas pelos mesmos, em arquivo eletrônico no formato PDF;

- e) Encaminhar até o 5º (quinto) dia útil de cada mês ao **CONTRATANTE**, por meio eletrônico, no formato de arquivo a ser definido pelo **CONTRATANTE**, a relação de todos os servidores que deverão ter o desconto de empréstimo em folha de pagamento no mês em vigor e o respectivo valor a ser descontado;
- f) Providenciar as exclusões no extrato ou arquivo de averbação, de servidores, de acordo com as informações e solicitações do **CONTRATANTE**, nas situações previstas no contrato;
- g) Fornecer a posição de dívida atualizada para liquidação/amortização antecipada dos empréstimos, quando solicitado pelo pensionista e servidor (ativo e inativo) do **CONTRATANTE**, por ocasião da rescisão de contrato de trabalho do servidor ou qualquer outro afastamento sem remuneração;
- h) Manter sob sua guarda, até a liquidação do empréstimo, na condição de fiel depositária, o respectivo documento de outorga por parte do devedor, de autorização de caráter irrevogável, para a consignação das prestações contratadas em folha de pagamento, podendo a referida outorga fazer parte de cláusula específica do contrato de empréstimo;
- i) Utilizar as ferramentas disponibilizadas pelo **CONTRATANTE** para a gestão da margem de consignação;
- j) Em caso de portabilidade será tratada de forma individual entre a Instituição Financeira e o pensionista e servidor (ativo e inativo) do **CONTRATANTE**, não sendo da responsabilidade do **CONTRATANTE** fazer averbação desta operação.

#### **6 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.**

- a) Indicar um responsável pela fiscalização da execução do Serviço mencionado à cláusula primeira, o qual deverá manter estreita articulação com o **CONTRATADO**;
- b) Promover sob sua responsabilidade e expensas as publicações oficiais;
- c) Tomar em tempo hábil, durante a realização do serviço, as decisões e fornecer as informações que se fizerem necessárias ao seu prosseguimento;
- d) Atestar ao final do Serviço, por escrito, o cumprimento do Contrato pelo **CONTRATADO**, quanto à qualidade do serviço e às obrigações assumidas;

#### **QUANTO AO EMPRÉSTIMO CONSIGNADO.**

- a) Recepcionar e remeter os arquivos e documentos necessários à operacionalização do contrato, mediante recibo;
- b) Averbar em folha de pagamento o valor das prestações dos empréstimos concedidos, em favor da Instituição;
- c) Repassar à instituição, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao desconto, o total dos valores averbados;

- d) Informar a data do crédito de proventos e salários dos pensionistas e servidores (ativos e inativos) do **CONTRATANTE**, quando a mesma não for o dia 28;
- e) Comunicar à Instituição, mensalmente, até a data do crédito dos proventos e salários, os pensionistas e servidores do **CONTRATANTE** que não sofreram desconto ou que suportaram desconto inferior ao solicitado no arquivo enviado, indicando o motivo;
- f) Acatar os parâmetros e normas operacionais da instituição vigentes e sua programação financeira;
- g) Indeferir pedido efetuado por pensionista e servidor (ativo e inativo) do **CONTRATANTE** sem a aquiescência da instituição, de cancelamento das averbações das prestações do empréstimo, até o integral pagamento do débito.

**Douglas Gianotti**  
**Diretor Administrativo**

**ANEXO VIII**

**CONTRATO Nº XXX/XXXXX**

**“CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS PENSIONISTAS E SERVIDORES (ATIVOS E INATIVOS) DO IPMPG, POR MEIO DE CRÉDITOS EM “CONTA SALÁRIO” E/OU “CONTA CORRENTE” E CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO EM FOLHA DE PAGAMENTO, ESTE ÚLTIMO SEM EXCLUSIVIDADE, PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES, QUE ENTRE SI CELEBRAM O IPMPG E A INSTITUIÇÃO”**

Aos ..... dias do mês de.....do ano de dois mil e XXX na sede do Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande - IPMPG, pessoa Jurídica de Direito Público interno, inscrita no CNPJ n.º 03.183.306/0001-19, localizado à Rua Jaú, nº 880, salas 52/55, Boqueirão - Praia Grande, onde se achava ....., portador(a) da cédula de identidade RG nº ..... e CPF nº....., neste ato representando o IPMPG, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a Instituição Financeira ....., inscrita no CNPJ ....., localizada na ....., neste ato representada pelo(a) Senhor(a) ....., portador(a) da cédula de identidade RG nº ..... e CPF nº....., doravante denominada simplesmente **CONTRATADO**, e por ela foi dito que vinha assinar o presente **CONTRATO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS PENSIONISTAS E SERVIDORES (ATIVOS E INATIVOS) DO IPMPG, POR MEIO DE CRÉDITOS EM “CONTA SALÁRIO” E/OU “CONTA CORRENTE” E CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO EM FOLHA DE PAGAMENTO, ESTE ÚLTIMO SEM EXCLUSIVIDADE, PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES**, oriundo de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, no processo nº XXX/XXXX mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO.**

Constitui objeto do presente instrumento a contratação de Instituição Financeira para processamento da folha de pagamento dos pensionistas e servidores (ativos e inativos) do IPMPG, por meio de créditos em “conta salário” e/ou “conta corrente” e concessão de empréstimo consignado em folha de pagamento, este último sem exclusividade, pelo período de 60 (sessenta) meses.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO: DO SISTEMA E DA PERIODICIDADE DE PAGAMENTO.**

- I) Este **CONTRATANTE** manterá na Instituição Financeira vencedora da licitação, doravante denominada **CONTRATADO**, contas bancárias para o funcionamento do sistema de pagamento.
- II) O pagamento aos pensionistas e servidores (ativos e inativos), inclusive 13º (décimo terceiro) salário,

será realizado de acordo com o calendário definido pelo **CONTRATANTE**.

III) O **CONTRATADO** deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento dos **pensionistas e servidores (ativos e inativos)** do **CONTRATANTE**.

IV) O **CONTRATADO** disponibilizará para o **CONTRATANTE**, através de sistema próprio, a opção de bloqueio e desbloqueio dos créditos a serem efetuados para pagamento em conta corrente.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO: DAS MODALIDADES DE PAGAMENTO AOS PENSIONISTAS E SERVIDORES (ATIVOS E INATIVOS) DO IPMPG.**

O pagamento aos pensionistas e servidores (ativos e inativos) do **CONTRATANTE** deverá ser efetuado por meio de crédito em conta corrente ou conta salário (a partir de sua obrigatoriedade), conforme dispõe a legislação e normativos em vigor.

#### **PARÁGRAFO TERCEIRO: DA BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO.**

I) O **CONTRATADO** disponibilizará uma conta corrente ou conta salário, com custo zero mensal, para cada pensionista e servidor (ativo e inativo) do **CONTRATANTE**, disponibilizando gratuitamente, no mínimo, os seguintes serviços:

- a) fornecimento de 1 (um) talonário de 10 (dez) folhas de cheques por mês;
- b) 1 (um) cartão de débito, com limite de até 5 (cinco) saques por evento de crédito;
- c) 1 (um) extrato semanal;
- d) 1 (uma) transferência, sem limite de valor, via DOC ou TED por mês;
- e) isenção da taxa de abertura e de manutenção dessa conta corrente.

II) O(s) serviço(s) que extrapolar(em) as quantidades previstas acima, será(ão) passível(is) de cobrança.

#### **PARÁGRAFO QUARTO: DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS PENSIONISTAS E SERVIDORES (ATIVOS E INATIVOS) DO IPMPG.**

I) O **CONTRATANTE** emitirá arquivos de dados cadastrais necessários para realização dos serviços.

II) O **CONTRATANTE** informará ao **CONTRATADO**, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, as datas para a realização de cada crédito.

III) O **CONTRATADO** realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará ao **CONTRATANTE** a existência de eventuais inconsistências em até 24 (vinte e quatro) horas após a sua recepção.

III) Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados ao **CONTRATANTE**, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

IV) Somente após a formalização da conta corrente ou conta salário pelo titular ou representante legal, o **CONTRATADO** poderá efetuar os créditos.

V) Após a abertura das contas, o **CONTRATADO** confeccionará os CARTÕES MAGNÉTICOS, ficando

responsável por sua guarda e entrega aos titulares ou representantes legais.

VI) O **CONTRATADO** deverá emitir os cartões no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da solicitação.

VII) O pensionista ou servidor (ativo e inativo) do IPMPG arcará com o custo relativo à emissão de um novo CARTÃO MAGNÉTICO, nos casos de perda, extravio ou mau uso, que vier a ser emitido por sua solicitação, o qual não poderá ultrapassar os valores praticados para os demais clientes do **CONTRATADO**.

#### **PARÁGRAFO QUINTO: DO DEPÓSITO EM CONTA.**

I) Os dados para pagamento serão transmitidos pelo **CONTRATANTE** através de sistema próprio do **CONTRATADO**.

II) O Depósito em conta corrente ou conta salário obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta corrente regular.

III) A conta corrente ou conta salário deverá ter como primeiro titular (ou titular principal) o servidor ou beneficiário do pagamento realizado pelo **CONTRATANTE**.

IV) O **CONTRATADO** deverá efetuar o crédito dos salários dos pensionistas e servidores (ativos e inativos) do **CONTRATANTE** na noite anterior à da data prevista para o pagamento após a autorização dada pelo **CONTRATANTE**.

V) Os dados constantes do arquivo em meio digital deverão ser, obrigatoriamente, idênticos aos dados constantes na autorização transmitida ao **CONTRATADO**.

VI) Caso não haja identidade entre os dados constantes no arquivo e na autorização apresentados pelo **CONTRATANTE**, o **CONTRATADO** não iniciará os serviços de pagamento e providenciará a imediata comunicação ao **CONTRATANTE**, com a devolução do respectivo material, não cabendo, nesse caso, qualquer ônus ao **CONTRATADO** pela inexecução dos serviços aqui previstos.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO.**

##### **PARÁGRAFO PRIMEIRO: QUANTO AO PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO.**

m) Garantir e manter a qualidade dos serviços prestados ao **CONTRATANTE**, de maneira competitiva no mercado;

n) Possuir ou instalar caixas eletrônicos próximos ao **CONTRATANTE**. Os caixas eletrônicos deverão permanecer instalados nos locais indicados acima durante todo o período de vigência do contrato;

o) Possuir no mínimo 3 (três) agências no Município;

p) Disponibilizar ao **CONTRATANTE**, instalação de seu sistema próprio, estabelecendo critérios de segurança e permissão para acesso a informações sobre o objeto deste Contrato;

q) Prestar orientações aos pensionistas e servidores (ativos e inativos) do **CONTRATANTE** que estejam envolvidos nas atividades relacionadas com o sistema de folha de pagamento de pessoal do **CONTRATADO**, totalizando até 10 (dez) pessoas;

- r) Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para os pagamentos realizados nos últimos 6 (seis) meses e no prazo máximo de 30 (trinta) dias para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos ao **CONTRATANTE**;
- s) Solicitar aprovação do **CONTRATANTE** em caso de implementação de alterações do sistema de pagamento utilizado pelo **CONTRATADO** que impliquem em modificações de procedimentos no relacionamento com o **CONTRATANTE** ou com seus servidores;
- t) Possibilitar consulta do *hollerith* aos pensionistas e servidores (ativos e inativos) do **CONTRATANTE** por meio do caixa eletrônico e de sítio próprio;
- u) Cobrir os custos do trabalho de sua equipe técnica administrativa e demais custos previstos na proposta apresentada necessários à realização das tarefas, inclusive os relativos a salários e encargos sociais e previdenciários;
- v) Prestar serviços com equipe de profissionais especializados para tal finalidade;
- w) O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à contratante ou terceiros decorrente de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante (art. 70, Lei Federal n.º 8.666/93);
- x) Aceitar a cobrança das contas em portabilidade.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO: QUANTO AO EMPRÉSTIMO CONSIGNADO.**

- k) Na contratação de empréstimo pessoal firmado por pensionistas e servidores (ativos e inativos) com as Instituições Financeiras credenciadas na forma deste edital, deverão ser observadas as normas editadas pelo Conselho Monetário Nacional – CMN e pelo Banco Central do Brasil, bem como as disposições pertinentes do Código Civil e legislação correlata;
- l) Conceder empréstimo, observadas suas normas operacionais vigentes e sua programação financeira, garantindo condições especiais aos pensionistas e servidores (ativos e inativos) do **CONTRATANTE**, respeitadas as condições estabelecidas no contrato;
- m) Notificar o pensionista e servidor (ativo e inativo) do **CONTRATANTE** que deverá comparecer junto à agência da Instituição, na ocorrência de desligamento ou outro motivo que acarrete a sua exclusão da folha de pagamento, bem como da redução de sua margem consignável e conseqüente alteração do valor descontado, a fim de negociar o pagamento da dívida;
- n) Encaminhar ao **CONTRATANTE**, por meio do e-mail: [ipmpg@ipmpg.sp.gov.br](mailto:ipmpg@ipmpg.sp.gov.br) ou presencialmente na Rua Jaú, nº 880, Boqueirão – Praia Grande -SP até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, ofício especificando o banco, a agência e o número de conta a serem depositados os valores, a relação dos pensionistas e servidores (ativos e inativos) que firmaram empréstimo com a instituição e as autorizações de desconto assinadas pelos mesmos, em arquivo eletrônico no formato PDF;
- o) Encaminhar até o 5º (quinto) dia útil de cada mês ao **CONTRATANTE**, por meio eletrônico, no formato de arquivo a ser definido pelo **CONTRATANTE**, a relação de todos os servidores que deverão ter o

- desconto de empréstimo em folha de pagamento no mês em vigor e o respectivo valor a ser descontado;
- p) Providenciar as exclusões no extrato ou arquivo de averbação, de servidores, de acordo com as informações e solicitações do **CONTRATANTE**, nas situações previstas no contrato;
  - q) Fornecer a posição de dívida atualizada para liquidação/amortização antecipada dos empréstimos, quando solicitado pelo pensionista e servidor (ativo e inativo) do **CONTRATANTE**, por ocasião da rescisão de contrato de trabalho do servidor ou qualquer outro afastamento sem remuneração;
  - r) Manter sob sua guarda, até a liquidação do empréstimo, na condição de fiel depositária, o respectivo documento de outorga por parte do devedor, de autorização de caráter irrevogável, para a consignação das prestações contratadas em folha de pagamento, podendo a referida outorga fazer parte de cláusula específica do contrato de empréstimo;
  - s) Utilizar as ferramentas disponibilizadas pelo **CONTRATANTE** para a gestão da margem de consignação;
  - t) Em caso de portabilidade será tratada de forma individual entre a Instituição Financeira e o pensionista e servidor (ativo e inativo) do **CONTRATANTE**, não sendo da responsabilidade do **CONTRATANTE** fazer averbação desta operação.

#### **CLAUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.**

- e) Indicar um responsável pela fiscalização da execução do Serviço mencionado à cláusula primeira, o qual deverá manter estreita articulação com o **CONTRATADO**;
- f) Promover sob sua responsabilidade e expensas as publicações oficiais;
- g) Tomar em tempo hábil, durante a realização do serviço, as decisões e fornecer as informações que se fizerem necessárias ao seu prosseguimento;
- h) Atestar ao final do Serviço, por escrito, o cumprimento do Contrato pelo **CONTRATADO**, quanto à qualidade do serviço e às obrigações assumidas;

#### **PARÁGRAFO ÚNICO: QUANTO AO EMPRÉSTIMO CONSIGNADO.**

- h) Recepcionar e remeter os arquivos e documentos necessários à operacionalização do contrato, mediante recibo;
- i) Averbar em folha de pagamento o valor das prestações dos empréstimos concedidos, em favor da Instituição;
- j) Repassar à instituição, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao desconto, o total dos valores averbados;
- k) Informar a data do crédito de proventos e salários dos pensionistas e servidores (ativos e inativos) do **CONTRATANTE**, quando a mesma não for o dia 28;
- l) Comunicar à Instituição, mensalmente, até a data do crédito dos proventos e salários, os pensionistas e servidores do **CONTRATANTE** que não sofreram desconto ou que suportaram desconto inferior ao solicitado no arquivo enviado, indicando o motivo;

- m) Acatar os parâmetros e normas operacionais da instituição vigentes e sua programação financeira;
- n) Indeferir pedido efetuado por pensionista e servidor (ativo e inativo) do **CONTRATANTE** sem a aquiescência da instituição, de cancelamento das averbações das prestações do empréstimo, até o integral pagamento do débito.

**CLÁUSULA QUINTA: DA VIGÊNCIA.**

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

**PARÁGRAFO ÚNICO: DA PRORROGAÇÃO.**

Além do previsto no "caput", o contrato poderá ser prorrogado pelos seguintes motivos:

- a) Alteração nos projetos ou nas especificações do **CONTRATANTE**;
- b) Superveniência de fato excepcional e imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do Contrato;
- c) Interrupção do contrato ou diminuição do ritmo de execução por ordem e no interesse do **CONTRATANTE**;
- d) Aumento de quantidades inicialmente previstas no contrato; e
- e) Omissão ou atraso de providência a cargo do **CONTRATANTE** de que resulte direto impedimento ou retardamento à execução do contrato.

**CLÁUSULA SEXTA: DO PAGAMENTO DO VALOR OFERTADO.**

O valor ofertado na licitação pela proponente vencedora será pago em moeda corrente nacional (R\$) através de 2 (duas) parcelas, devendo ser realizado na conta indicada pelo **CONTRATANTE**, sendo a primeira no prazo máximo de 90 (noventa) dias, após assinatura do contrato e a segunda, 6 (seis) meses após o pagamento da primeira parcela.

**CLÁUSULA SÉTIMA: DA ORIENTAÇÃO.**

A A fiscalização dos serviços será efetuada pelo Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande.

**PARÁGRAFO: DA FISCALIZAÇÃO.**

O exercício da fiscalização não desobriga o **CONTRATADO** da responsabilidade que lhe cabe pela perfeita execução dos Serviços.

**CLÁUSULA OITAVA: DA RESCISÃO.**

A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

**PARÁGRAFO ÚNICO: DAS OUTRAS HIPÓTESES DE RESCISÃO.**

Constituem motivos para a rescisão do presente contrato as hipóteses previstas no art. 78 da Lei n.º 8.666/93, com redação alterada pelas Leis n.º 8.883/94, 9.032/95 e 9.648/98.

#### **CLÁUSULA NONA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

##### **PARÁGRAFO PRIMEIRO: DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 e do Decreto Municipal nº 3.593/2003, a licitante/adjudicatária que:

- a) ensejar o retardamento da execução do certame;
- b) não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- e) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) não mantiver a proposta;
- g) cometer fraude fiscal;
- h) comportar-se de modo inidôneo.

##### **PARÁGRAFO SEGUNDO: DO COMPORTAMENTO INIDÔNEO.**

Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre as licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**I.** A relação familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau) com pensionista ou servidor (ativo ou inativo) do **CONTRATANTE** ou entre os sócios das licitantes, bem como a identidade de sócios entre as licitantes, são elementos que podem levar à conclusão de comportamento inidôneo.

**II.** As licitantes deverão informar, nos termos do art. 9º da Lei Federal n.º 8.666/1993, se há ou não integrante do seu quadro societário que guarde relação familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau) com pensionista ou servidor (ativo ou inativo) do **CONTRATANTE**.

##### **PARÁGRAFO TERCEIRO: DA IN 1/2017.**

O **CONTRATANTE** aplicará, no que couber, a Instrução Normativa nº 1/2017 da Secretaria-Geral da Presidência da República, publicada no Diário Oficial da União (nº 198) em 16/10/2017.

##### **PARÁGRAFO QUARTO: DAS SANÇÕES EM ESPÉCIE.**

O Licitante/Adjudicatário/**CONTRATADO** que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem

anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta da licitante;
- c) Impedimento de licitar e de contratar com o **IPMPG** pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

#### **PARÁGRAFO QUINTO: DA CUMULAÇÃO DA MULTA.**

A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

#### **PARÁGRAFO SEXTO: DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES.**

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante/adjudicatária, observando-se o procedimento previsto nas Leis Federais nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, no Decreto Municipal nº 3.593/2003 e, subsidiariamente e no que couber, na Lei Federal nº 9.784/1999.

#### **PARÁGRAFO SÉTIMO: DO PRINCÍPIO DA PROPORCIONALIDADE.**

A Autoridade Competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

#### **PARÁGRAFO OITAVO: DO PRAZO DE PAGAMENTO DAS MULTAS.**

O prazo para pagamento das multas será de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela licitante. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que o **CONTRATADO** tenha a receber do **CONTRATANTE**. Não havendo pagamento pelo **CONTRATADO**, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a detentora ao processo executivo.

#### **PARÁGRAFO NONO: DOS VALORES DAS MULTAS.**

Os valores referentes às multas e demais importâncias, quando não ressarcidas pelo **CONTRATADO**, serão atualizadas pelo IPCA-IBGE - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado "pro rata die" e acrescido de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano.

#### **PARÁGRAFO DÉCIMO: DO REGISTRO DAS PENALIDADES.**

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Portal da Transparência, Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e e-Sanções.

**PARAGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: DAS SANÇÕES LEGALMENTE PREVISTAS.**

São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/1993 e demais normas pertinentes à parte que descumprir as cláusulas contratuais.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DA VEDAÇÃO À CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DO OBJETO.**

O **CONTRATADO** não poderá ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto desta contratação (inciso VI, art. 78, Lei Federal nº 8.666/1993).

**CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DISPOSIÇÕES GERAIS.**

Os ajustes, suas alterações e rescisão obedecerão ao disposto na Lei Federal n.º 8.666/1993 e alterações posteriores.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO: DO PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO: DA DATA DO PAGAMENTO DOS RENDIMENTOS.**

O crédito de salário dos servidores ativos e inativos do **CONTRATANTE** ocorrerá todo dia 28 de cada mês, ou dia útil próximo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO: DO EMPRÉSTIMO CONSIGNADO.**

I) A partir da data de recebimento da denúncia, serão suspensas novas concessões de empréstimos.

II) A fiscalização dos serviços será efetuada pelo Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande.

III) A contratação de empréstimo constitui operação firmada exclusivamente entre a Instituição Financeira e o beneficiário, cabendo unicamente a essas partes zelarem pelo seu cumprimento.

IV) Cada pensionista e servidor (ativo e inativo) do **CONTRATANTE** ficará responsável, direta e individualmente, pelo contrato que assinar com a Instituição Financeira que escolher e pelos atos que expressamente autorizar ou consentir.

V) Por sua vez, a Instituição Financeira por ele contratada responderá pelo cumprimento da legislação e por qualquer dano ou prejuízo reclamado pelo beneficiário.

VI) O **CONTRATANTE** não responde, em nenhuma hipótese, pelos débitos contratados por seus pensionistas e servidores (ativos e inativos) nem pelas condições oferecidas pelas Instituições Financeiras, restringindo sua responsabilidade à mera averbação dos valores autorizados pelo beneficiário e ao repasse à Instituição Financeira em relação às operações livremente convencionadas.

VII) As Instituições Financeiras serão responsáveis exclusiva e integralmente pela operação financeira e pela utilização de pessoal para sua execução, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o **CONTRATANTE**.

VIII) No caso de descumprimento das condições de credenciamento ou de infração às cláusulas do contrato, o IPMPG poderá promover o descredenciamento da Instituição Financeira, não permitindo novos contratos,

porém respeitando os já firmados até que se finalizem as parcelas vincendas ou se proceda à quitação antecipada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação federal e municipal incidente.

IX) Nos casos em que não se processar o pagamento por força de afastamento ou qualquer situação funcional que acarrete a exclusão do pensionista ou servidor (ativo e inativo) do **CONTRATANTE** da folha, fica o **CONTRATANTE** eximido de qualquer responsabilidade quanto a não efetuação do desconto.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO FORO.**

Fica eleito o Foro da Comarca de Praia Grande para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Este contrato será regido pela Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

Para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, é lavrado o presente contrato em 3 (três) vias de igual forma e teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo. Pelo que eu, digitei, assino ..... e dato.

Praia Grande, aos..... de 20XX.

**REGINA MAINENTE**

Superintendente

\_\_\_\_\_

**BANCO**

**TESTEMUNHAS:**

1 - \_\_\_\_\_

2 - \_\_\_\_\_

**PROC. nº XXX/XXXX**