

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL DE PREGÃO PELA INTERNET

OBJETO: Contratação de Instituição Financeira, com exclusividade, para prestação dos serviços de centralização e processamento de créditos provenientes de 100% (cem por cento) da folha de pagamento gerada pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES e pelo INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA - IMPRERP, abrangendo os servidores ativos, inativos, pensionistas e comissionados, lançados em contas salário individuais, além de créditos em favor de estagiários, seja o recebimento de vencimentos, salários, subsídios, proventos ou bolsa estágio, bem como dos créditos decorrentes de ordens judiciais, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente da Prefeitura, observadas as normatizações estabelecidas pelo Banco Central do Brasil, conforme demais especificações que se encontram descritas no Termo de Referência e nos demais documentos integrantes do presente Edital.

DADOS DO INTERESSADO:

Nome.....

RG..... cargo/função.....

Empresa.....

Endereço.....

Bairro Cidade Estado.....

C.N.P.J. CEP

Fone..... fax.....obs.....

e-mail:

O adquirente, acima qualificado, que subscreve a presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que CONFERIU E RETIROU, toda a documentação referente ao **Pregão n.º 097/2018**, atestando que foram fornecidas todas as informações necessárias e suficientes para elaboração da proposta comercial, bem como dos documentos necessários para habilitação.

Adquirente/assinatura

Ribeirão Pires,de2018.

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Licitações, por meio do fax (11) 4828-9865 ou pelo e-mail licitacao.sag@ribeiraopires.sp.gov.br.

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

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

PREGÃO N.º 097/2018

Processo de Compras n.º 7425/2018

Objeto: Contratação de Instituição Financeira, com exclusividade, para prestação dos serviços de centralização e processamento de créditos provenientes de 100% (cem por cento) da folha de pagamento gerada pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES e pelo INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA - IMPRERP, abrangendo os servidores ativos, inativos, pensionistas e comissionados, lançados em contas salário individuais, além de créditos em favor de estagiários, seja o recebimento de vencimentos, salários, subsídios, proventos ou bolsa estágio, bem como dos créditos decorrentes de ordens judiciais, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente da Prefeitura, observadas as normatizações estabelecidas pelo Banco Central do Brasil, conforme demais especificações que se encontram descritas no Termo de Referência e nos demais documentos integrantes do presente Edital.

Repartição Interessada: Secretaria de Finanças

Tipo: Maior Oferta de Reembolso.

Data de recebimento dos envelopes: 09/10/18 às 13:30 horas

Data de abertura dos envelopes: 09/10/18 às 14:00 horas
--

O Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, através da sua Secretaria de Administração e Modernização, fará realizar na sala de reuniões da Secretaria de Administração, situado na Rua Miguel Prisco - n.º 288 - Paço Municipal Centro - Ribeirão Pires - SP, licitação na modalidade PREGÃO, tipo **MAIOR OFERTA DE REEMBOLSO**, para Contratação de Instituição Financeira, com exclusividade, para prestação dos serviços de centralização e processamento de créditos provenientes de 100% (cem por cento) da folha de pagamento gerada pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES e pelo INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA - IMPRERP, abrangendo os servidores ativos, inativos, pensionistas e comissionados, lançados em contas salário individuais, além de créditos em favor de estagiários, seja o recebimento de vencimentos, salários, subsídios, proventos ou bolsa estágio, bem como dos créditos decorrentes de ordens judiciais, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente da Prefeitura, observadas as normatizações estabelecidas pelo Banco Central do Brasil, conforme demais especificações que se encontram descritas no Termo de Referência e nos demais documentos integrantes do presente Edital.

O presente Pregão será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/93, a Lei Federal n.º 10.520/02, o Decreto Municipal n.º 5.269/03, e com as normas deste instrumento e demais normas legais atinentes à espécie.

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

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de documento de credenciamento de representante da empresa a ser apresentado pelos interessados para participação na presente licitação;

ANEXO III – Declaração de atendimento às Condições de Habilitação;

ANEXO IV – Declaração conjunta de situação regular perante o Ministério do Trabalho e de Inidoneidade;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO V – Minuta de Contrato;

ANEXO VI – Modelo de Termo de Ciência e Notificação;

ANEXO VII – Decreto de nomeação do pregoeiro e equipe de apoio.

ANEXO VIII – Termo de Adesão da Administração Indireta

Os interessados em obter cópia do edital e respectivos anexos deverão acessar o site: www.ribeiraopires.sp.gov.br.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de Instituição Financeira, com exclusividade, para prestação dos serviços de centralização e processamento de créditos provenientes de 100% (cem por cento) da folha de pagamento gerada pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES e pelo INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA - IMPRERP, abrangendo os servidores ativos, inativos, pensionistas e comissionados, lançados em contas salário individuais, além de créditos em favor de estagiários, seja o recebimento de vencimentos, salários, subsídios, proventos ou bolsa estágio, bem como dos créditos decorrentes de ordens judiciais, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente da Prefeitura, observadas as normatizações estabelecidas pelo Banco Central do Brasil, conforme demais especificações que se encontram descritas no Termo de Referência e nos demais documentos integrantes do presente Edital.

2. DO VALOR

2.1. O valor mínimo estimado para o reembolso proveniente desta contratação é de **R\$ 4.300.001,00** (quatro milhões, trezentos mil e um real), correspondente ao último valor de reembolso, devidamente acrescido da correção pelo IPC/FIPE.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Não aplicável, pois não gera ônus ao Erário.

4. DO PAGAMENTO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1. O reembolso a ser realizado pelo contratado deverá ser à vista, em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

4.2. No pagamento realizado após a data de vencimento, incidirá juros de 1% a cada dia de atraso.

4.3. O contrato proveniente desta licitação entrará em vigor na data de sua assinatura, vigorando por 60 (sessenta) meses, a contar da assinatura do contrato.

4.4. Na ocorrência de prorrogação do Contrato a contratada pagará na ocasião, o valor fixo ofertado nesta licitação, reajustado pela variação do IPC/FIPE para o novo período contratual.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Esta licitação está aberta a todas as instituições financeiras autorizadas pelo BACEN que se enquadrem nos ramos de atividades pertinentes à plena prestação dos serviços objeto do presente certame e atendam as condições exigidas neste edital e seus anexos, inclusive, quanto à documentação, sendo vedada a participação sob a forma de consórcio.

5.2. Estarão impedidos de participar da presente licitação:

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

5.2.1. Empresas em forma de consórcios.

5.2.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal.

5.2.3. Empresas suspensas do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Ribeirão Pires, no prazo e nas condições do impedimento.

5.2.4. Empresas que estiverem em regime de falência, dissolução, liquidação ou concurso de credores, exceto àquelas que apresentarem, durante a fase de habilitação, o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital

5.2.5. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Ribeirão Pires.

6. DO CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES

6.1. Aberta a sessão pública, a empresa deverá se apresentar para credenciamento perante o Pregoeiro, por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar do presente procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato do credenciamento **(ANEXO II)**, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou qualquer outro documento oficial equivalente;

6.1.1. No ato do credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar Declaração Prévia de Habilitação, “dando ciência que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e entregará os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecido, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório”, em cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do Artigo 4.º da Lei Federal 10.520/02. A não apresentação desta declaração, desclassificará a proposta da empresa.

6.2. O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

6.2.1. Instrumento Público de Procuração, pelo qual a empresa tenha outorgado poderes ao credenciado, para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas (lances verbais) e para recorrer ou desistir de recursos, com prazo de validade em vigor;

6.2.2. Instrumento Particular de Procuração, com firma reconhecida, pelo qual a empresa tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas (lances verbais) e para recorrer ou desistir de recursos;

6.2.3. Os Instrumentos relacionados nos itens 6.2.1 e 6.2.2 deverão estar acompanhados dos documentos a seguir arrolados, de forma a comprovar que a procuração foi feita por quem tinha poderes para tanto, bem como aferir se há pertinência e compatibilidade do objeto social da credenciada com o objeto licitatório, conforme segue:

6.2.3.1. Contrato Social ou Estatuto em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Empresária, e no caso de Sociedade Anônima acompanhado de documentos de eleição/designação de seus administradores (última Ata de Eleição);

6.2.3.2. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de Empresa Individual;

6.2.3.3. Inscrição de Ato Constitutivo, no caso de Sociedade Simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

6.2.3.4. 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 exigir.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

6.2.3.5. Quando o credenciamento for conferido por procurador da licitante, deverá ser ainda, juntada cópia autenticada do instrumento de procuração, do qual não deve constar vedação expressa da possibilidade de substabelecer.

6.2.4. Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, pelos documentos acima arrolados que comprovem estas qualidades, bem assim seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.2.5. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste Pregão, sob pena de exclusão sumária das representadas;

6.2.6. Os documentos supracitados poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente e serão retidos pelo Pregoeiro, para oportuna juntada no processo administrativo pertinente a esta licitação;

6.2.7. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados.

6.3. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (ANEXO III) deverá ser apresentada FORA DOS ENVELOPES, juntamente com o credenciamento.

7. DAS DATAS DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1. Os envelopes "PROPOSTA" E "DOCUMENTAÇÃO" deverão ser entregues até o dia **09 de Outubro de 2018, às 13:30 horas**, impreterivelmente, na Gerência de Suprimentos, sito na Rua Miguel Prisco n.º 288 – Paço Municipal – Centro - Ribeirão Pires - SP, onde serão protocolizados.

7.2. A abertura dos envelopes se dará no mesmo dia às **14:00 horas**, no mesmo endereço acima indicado, na sala de licitações, em ato público.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DE DOCUMENTAÇÃO

8.1. DO ENVELOPE 01 "PROPOSTA DE PREÇOS"

O envelope 01 deverá conter a Proposta de Preços propriamente dita, bem como os demais documentos exigidos neste edital, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES
ENVELOPE N.º 01
PREGÃO N.º 097/2018
ENVELOPE "PROPOSTA DE PREÇOS"
PROPONENTE:.....

8.2. DO ENVELOPE 02 "DOCUMENTAÇÃO"

O envelope 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e regularidade fiscal, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES
ENVELOPE N.º 02
PREGÃO N.º 097/2018
ENVELOPE "DOCUMENTAÇÃO"
PROPONENTE:.....

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

9 – DO ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. A proposta de preço deverá ser elaborada em papel timbrado da proponente, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada, rubricada e assinada por seu representante legal, preferencialmente apresentada em páginas numeradas sequencialmente, em uma via original, contendo os seguintes elementos:

a) Número do processo e do pregão.

b) Nome ou razão social do proponente, CNPJ, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e/ou número de fac-símile;

c) Nome e qualificação da pessoa com poderes para firmar contrato com a Prefeitura.

d) Valor ofertado em moeda corrente nacional, com 2 (duas) casas decimais, em algarismo e por extenso.

- No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.
- O valor ofertado deverá ser líquido, não cabendo ao licitante a retenção de parcela ou percentual a qualquer título, e expresso em moeda corrente nacional - “REAL” (R\$);

e) Prazo de validade da proposta: igual ou superior a 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega dos envelopes;

f) Declaração que tem conhecimento e aceita as condições especificadas no Termo de Referência do **ANEXO I**.

g) Declaração de garantia dos serviços prestados, de acordo com a Lei Civil Brasileira e Normas emanadas do órgão competente.

h) Serão consideradas INVÁLIDAS as informações complementares que alterem o conteúdo da proposta ou as exigências deste EDITAL, sendo passíveis de DESCLASSIFICAÇÃO do proponente, segundo o que determina o artigo 48 da Lei Federal n. 8.666/93.

9.2. A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

9.3. Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, o Pregoeiro poderá solicitar que os licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas dos proponentes, será feita por escrito. O proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ele sejam imputadas penalidades por tal ato.

9.4. O critério de julgamento das propostas será o de **MAIOR OFERTA DE REEMBOLSO**, não sendo admitidos valores abaixo dos apresentados no Termo de Referência (**ANEXO I**).

9.5. Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas:

9.5.1. Cujo valor ofertado seja inferior ao estimado para esta licitação.

9.5.2. Que não atenderem às exigências do Edital e/ou da legislação aplicável.

9.5.3. Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

9.5.4. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital.

9.5.5. Que basearem seus preços nos dos outros concorrentes ou ofereçam reduções sobre as propostas mais vantajosas.

9.6. A apresentação da proposta implica no reconhecimento de todos os serviços a serem executados, de todas as condições e eventuais dificuldades para sua realização, não cabendo posteriormente o direito a qualquer reclamação, alegações de desconhecimento e consequentes erros, omissões ou discrepância com relação às peças que compõem o edital.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

9.7. O Município é considerado consumidor final, sendo que o licitante deverá obedecer ao fixado no art. 155, §2º, VII, b, da Constituição Federal de 1988.

10 - DO ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consiste em:

10.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;

10.1.3. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

10.1.4. 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;

10.1.5. Os documentos relacionados nas alíneas “10.1.1.” a “10.1.4.” deste subitem, não precisarão constar do envelope “DOCUMENTAÇÃO”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

10.2. A documentação relativa à Regularidade Fiscal consiste em:

10.2.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

10.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Quanto à Dívida Ativa da União e de Quitação de Tributos e Contribuições Federais), abrangendo inclusive as contribuições sociais (INSS);

10.2.4. Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal (contendo no mínimo regularidade para os tributos mobiliários);

10.2.5. Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

10.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.3. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

10.3.1. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e em favor da empresa licitante, que comprove(m) a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, indicando o gerenciamento e processamento de Folha de Pagamento.

10.3.1.1. Na análise do(s) atestado(s) apresentado(s) pelas licitantes, o Pregoeiro levará em conta os produtos fornecidos, assim considerados aqueles similares de qualidade equivalente ou superior, independente da redação do(s) respectivo(s) atestado(s).

10.3.2. Apresentação de declaração subscrita por representante legal, elaborada em papel timbrado, atestando que atende às Normas Relativas à Saúde e Segurança do Trabalho (§ único do at. 117 da Constituição Estadual)

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

10.3.2.1. A declaração solicitada terá sua redação franqueada ao licitante, devendo expressar claramente o atendimento as suas finalidades.

10.4. Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, e declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do parágrafo 2º, do art. 32 da Lei Federal 8.666/93 (**ANEXO IV**).

10.5. Declaração que possui Autorização/Alvará para funcionamento da empresa expedida pelo município sede da licitante, cuja redação fica a critério do interessado, devendo expressar claramente sua finalidade. O Alvará deverá ser apresentado na assinatura da ata/contrato.

10.6. A documentação relativa à Qualificação Econômica - Financeira consiste em:

10.6.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

10.6.1.1. Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas das páginas do Diário Geral onde os mesmos foram transcritos, devidamente assinadas pelo contador responsável e por seus sócios, bem como os Termos de Abertura e Encerramento do Diário Geral Registrados na Junta Comercial do Estado ou no Cartório competente.

10.6.2. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

10.6.2.1. Será aceita a participação de empresas em recuperação judicial que já estiverem com o plano de recuperação aprovado e homologado judicialmente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital. (**Conforme Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**).

10.7. Os documentos mencionados acima deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento da licitante (matriz ou filial), ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela matriz, que deverá ser comprovada por documento próprio, e estarem vigentes à época da apresentação do envelope contendo a documentação.

10.7.1. Não serão aceitos protocolos referentes a solicitação feitas às repartições competentes quanto aos documentos acima mencionados, nem cópias ilegíveis.

10.8. Os documentos solicitados para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou publicação em órgãos de Imprensa Oficial ou autenticada por quaisquer dos membros da Comissão Permanente de Licitações.

10.9. As certidões que não indicarem prazo de validade deverão ter sido expedidas com antecedência máxima de 90 (noventa) dias considerada a data de recebimento dos envelopes.

10.10. Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

10.11. Quando a licitante for empresa estrangeira, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

10.11.1. Nesse caso, a licitante deverá ter representante residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando os instrumentos de mandato com os documentos de habilitação.

10.12. Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu representante legal, devidamente qualificado e comprovado.

11. DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO

11.1. Os procedimentos a serem adotados para a realização do pregão observarão o disposto no Decreto Municipal n.º 5.268/03 e os seguintes:

11.1.1. No dia, hora e local designados neste edital, as licitantes deverão estar legalmente representadas por sócio, diretor ou por terceiros devidamente credenciados, com poderes específicos para formulação de lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

11.1.2. Instalada a sessão pública do pregão, após o credenciamento dos participantes, o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes das propostas comerciais. Em seguida, será verificada a conformidade das propostas com os requisitos deste edital.

11.1.2.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação do proponente.

11.2. Em seguida identificará a proposta de maior valor de reembolso, cujo conteúdo atenda às condições do Edital.

11.3. As propostas com valor inferior em até 10% (dez por cento) da melhor proposta serão classificadas em ordem decrescente.

11.4. Não havendo, no mínimo, três propostas válidas, com valor **inferior em até 10% (dez por cento)** da melhor proposta, serão selecionadas até 03 (três) propostas sequencialmente classificadas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

11.5. Em caso de empate das outras propostas, na hipótese do item anterior, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

11.6. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva e superiores à proposta de melhor preço.

11.7. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta melhor classificada e os demais em ordem crescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

11.8. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e crescentes, superiores à proposta de maior preço, observado o lance mínimo de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

11.9. Os representantes dos licitantes poderão comunicar-se livremente com suas sedes por meio de seus telefones celulares ou outro meio eletrônico disponível desde que não atrapalhem o bom andamento da sessão de julgamento.

11.10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

11.11. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

11.12. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de melhor preço e o valor estimado para a licitação.

11.12.1. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

11.13. Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

11.14. Havendo alteração de preços, em virtude de lances ou negociação, o licitante vencedor deverá fazer a readequação da proposta comercial, revisando todos os valores, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do encerramento da sessão, por e-mail e posteriormente no original, devidamente assinada.

11.15. Declarada encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, a qual terá como critério a maior oferta de reembolso, observados os prazos máximos para entrega, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

11.16. Examinada a proposta classificada definitivamente em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

11.17. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação do proponente classificado em primeiro lugar.

11.18. Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante classificado e habilitado será declarado vencedor.

11.19. Se o licitante desatender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.20. Ao licitante que tiver a intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, e demais atos decorrentes da sessão, somente lhe será dada a palavra ao final da sessão, quando este poderá manifestar-se.

11.21. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes franqueada vista imediata aos autos.

11.21.1. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.21.2. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante conforme previsto no item 11.21, importará na decadência do direito de recurso e na declaração do pregoeiro do licitante vencedor.

11.22. Decididos, quando for o caso, os recursos, o pregoeiro declarará o vencedor da licitação, encaminhando os autos do processo à autoridade competente, para homologação do certame e adjudicação do objeto, podendo revogar a licitação nos termos da Legislação em vigor.

11.23. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes desclassificados e dos classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia da Administração, até a expirar-se a validade das propostas apresentadas.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

11.23.1 Superada a etapa da assinatura do contrato, as licitantes deverão retirar os envelopes, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após o qual os mesmos serão eliminados.

11.24. Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras em partes essenciais, e desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital.

11.25. O Pregoeiro poderá, a qualquer tempo, verificar a exatidão das informações prestadas pelos licitantes. Caso seja constatada a inveracidade de alguma informação, o licitante sofrerá as penalidades cabíveis.

12 - DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. A homologação do presente certame proceder-se-á pela autoridade competente, ato que será praticado após o julgamento e decurso dos prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

13 - DA CONTRATAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A adjudicatária deverá cumprir os prazos conforme fixado no Termo de Referência do Anexo I, contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da Ordem de Início dos Serviços.

13.2. Os serviços deverão ser prestados conforme indicado no Termo de Referência do Anexo I.

13.3. Caso o serviço não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a contratada deverá providenciar a sua adequação, visando o atendimento das especificações, conforme apazado no Termo de Referência do Anexo I, a partir da data da notificação expedida, sem prejuízo da incidência das sanções previstas.

13.3.1. Será permitida somente uma substituição conforme descrito no item 13.3, após o que serão aplicadas as penalidades cabíveis.

13.4. Os serviços deverão ser executados conforme todas as condições necessárias à perfeita caracterização dos mesmos, sem prejuízos e atendendo a legislação pertinente.

13.4.1. Os empregados da contratada deverão se apresentar uniformizados e devidamente identificados, visando sempre a segurança e garantia na qualidade dos serviços prestados e de acordo com as normas exigidas pela legislação específica e se constatado irregularidades, caberá à Administração a aplicação das sanções.

14. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. A licitante declarada vencedora terá o prazo de 03 (três) dias úteis, após a convocação, para assinatura do contrato, após o que, não comparecendo será considerada desclassificada e punida com multa de 20% (vinte por cento) do valor da proposta, sendo convocadas a seguir as demais, na mesma ordem de classificação, nas condições do artigo 64 § 2º da Lei nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94, nº 9.032/95 e nº 9.648/98, sujeitando-se ainda às sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94, nº 9.032/95 e nº 9.648/98, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

14.1.1. A CONTRATADA deverá comparecer após convocação para assinatura, no mesmo prazo, de eventuais aditamentos contratuais, e ocorrendo atraso na assinatura destes, será punida com multa prevista no subitem 16.01., sem prejuízo da aplicação das demais penalidades contidas no item 15 deste edital, salvo justificativa aceita pela Administração.

14.1.2. A Secretaria de Finanças fica credenciada a fiscalizar, acompanhar e proceder à gestão deste Contrato.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

14.2. O prazo de vigência do contrato é de 60 (sessenta) meses, a contar da assinatura do contrato.

15 – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1. DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA CONTRATANTE

15.1.1. São obrigações da CONTRATANTE

15.1.1.1. Efetuar todos os pagamentos de salários de seus servidores através da Contratada.

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

15.1.1.2. Enviar a relação nominal dos funcionários, contendo os valores a serem creditados aos servidores e agentes políticos, bem como os demais dados necessários solicitados pela Contratada, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data do pagamento dos salários.

15.1.1.3. Garantir as informações e documentação necessárias à execução dos serviços por parte da Contratada, como a inclusão e exclusão de servidores e enviar mensalmente por meio eletrônico, os relatórios com todos os dados que possibilitem a instituição financeira efetuar os créditos e as transferências nas contas indicadas.

15.1.1.4. Disponibilizar os recursos financeiros necessários no dia do pagamento dos servidores, mediante depósito em conta corrente, com antecedência de um dia útil da data de pagamento.

15.1.1.5. Fiscalizar a execução do contrato.

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

15.1.2. São direitos da CONTRATANTE

15.1.2.1. Aplicar as penalidades cabíveis à **CONTRATADA** caso não sejam respeitadas as condições a que a mesma se obrigou.

15.1.2.2. Rescindir o presente contrato, de pleno direito e para todos os fins, em caso de liquidação ou dissolução, recuperação judicial ou decretação de falência da CONTRATADA, independentemente de aviso, notificação ou interpelação judicial e extrajudicial, podendo ainda ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE nas hipóteses e condições previstas na Lei Federal 8.666/93, com alterações posteriores, e no caso de não cumprimento ou cumprimento irregular de quaisquer das cláusulas ajustadas no presente contrato.

15.1.2.3. A Contratante será um cliente preferencial da Instituição Financeira Contratada e esta, deverá assegurar-lhe as vantagens de qualquer natureza por ela oferecida a clientes seus em situação similar pelo porte.

15.1.2.4. A Contratante deverá ser isenta de todas e quaisquer tarifas bancárias das contas mantidas em nome da Administração, relativas ao objeto licitado e a movimentação das mesmas durante toda a vigência do contrato.

15.1.2.5. A centralização das atividades descritas no Termo de Referência não implica necessariamente na obrigatoriedade de manutenção de aplicações financeiras junto à

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

Contratada, sendo de competência da Contratante decidir como gerenciar tais aplicações, ainda que em outras instituições e/ou bancos.

15.2. DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA CONTRATADA

15.2.1. São obrigações da Contratada

15.2.1.1. Efetuar o pagamento do valor estipulado na proposta, em até 05 (cinco) dias da assinatura do contrato, de uma só vez, diretamente na Tesouraria da Administração ou em conta corrente por esta indicada, a ser aberta na instituição financeira vencedora da licitação.

15.2.1.2. Promover a abertura e manutenção de contas-salário ou equivalentes, sem custo para a Administração, dos servidores públicos, com coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho, para efeito de recepção de depósito de salários, vencimentos, subsídios e valores dos creditados informados pela contratante em relatórios de folha de pagamento, sendo facultado, a critério do membro ou servidor, a conversão da conta-salário em conta-corrente.

15.2.1.3. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas-salário ou equivalentes, dos servidores e agentes políticos, em conformidade com as informações repassadas pela Contratante.

15.2.1.4. Efetuar depósito em outra instituição bancária, em caso de determinação judicial ou inexistência de agência do Banco no domicílio dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, entre outros casos legalmente previstos, sem que isso implique despesas para a Prefeitura.

15.2.1.5. Respeitar o limite da margem consignável dos salários no caso de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias à Secretaria de Administração e Modernização – Gerência de Recursos Humanos.

15.2.1.6. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar a esta Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

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

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

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

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

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

15.2.1.12. Caso a Instituição Financeira vencedora da licitação possua agência bancária ou posto de atendimento na cidade de Ribeirão Pires – SP, esses locais deverão suportar a demanda em relação ao atendimento aos servidores da Administração, nos moldes das normas do sistema financeiro nacional.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

15.2.1.13. A instituição deverá ter, no mínimo, uma agência em Ribeirão Pires/SP gestora do contrato, indicando um gestor responsável pelo atendimento da Prefeitura, pelo cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato.

15.2.1.14. Proceder, sem ônus para a Prefeitura, caso necessário, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de Pagamento, mediante acordo entre as partes.

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

15.2.1.16. Instalar sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e *on line*.

15.2.1.17. A instituição financeira contratada deve assegurar a faculdade de transferência (PORTABILIDADE), com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central.

15.2.1.18. A Instituição Financeira deverá constantemente aprimorar e inovar seus produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais e manter uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno competitivas do mercado.

15.2.1.19. As aberturas das contas salário e/ou contas correntes deverão ser realizadas de imediato e no ato da admissão.

15.2.1.20. Arcar com as despesas incorridas na contratação de pessoal, encargos sociais, trabalhistas, securitários e quaisquer tributos incidentes direta ou indiretamente, sobre ou decorrentes do cumprimento do objeto deste, sem direito a pleitear reembolso à Contratante.

15.2.1.21. A licitante CONTRATADA deverá cumprir os direitos trabalhistas previstos na legislação vigente, pertencentes aos trabalhadores que vierem a ser utilizados para a execução do objeto do Edital, sob pena de suspensão temporária do direito de contratar com o Município.

15.2.1.22. Caso não possua, a CONTRATADA deverá instalar Agência Bancária ou posto de atendimento na cidade de Ribeirão Pires - SP, que contenha espaço adequado para atendimento geral, caixa eletrônico e sala para atendimento individual dos servidores, no prazo máximo 60 (sessenta) dias corridos da assinatura do presente Contrato, às suas próprias expensas;

15.2.1.23. Comunicar à Contratante, por qualquer meio idôneo, obrigatória e previamente o recebimento de qualquer determinação que implique em débito ou desbloqueio na conta, inclusive os provenientes de decisões judiciais.

15.2.1.24. Não receber qualquer remuneração direta oriunda da Administração pelos serviços contratados ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos ao objeto licitado.

15.2.1.25. Efetuar os pagamentos aos servidores por meio de crédito em Conta Corrente, podendo, a critério das partes no decorrer do contrato, haver análise de outras formas de consecução do objeto.

15.2.1.26. As contas que tenham sido abertas para recebimento de salários deverá ser observado o disposto na Resolução nº 3.424, de 21 de dezembro de 2006, emitida pelo Banco Central do Brasil, que fica vedada à Instituição Financeira cobrar tarifas no tocante aos seguintes serviços:

- a) Transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições.
- b) Saques, totais ou parciais, dos créditos.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

c) Fornecimento de cartão magnético e de talonário de cheques para movimentação dos créditos.

15.2.1.27. Garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores ativos, inativos e pensionistas, tais como: empréstimos, financiamentos e investimentos, com condições especiais de cobrança de juros, inclusive do cheque especial.

15.2.1.28. Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação da Contratante, e esta informará os créditos por meio eletrônico (arquivo remessa), com 48h (quarenta e oito horas) de antecedência e os recursos financeiros deverão estar disponibilizados 24h (vinte e quatro horas) de antecedência à data efetiva do depósito.

15.2.1.29. Fica vedada a cobrança de tarifas para os funcionários que optarem pela portabilidade bancária, conforme determina a Resolução/CMN/BACEN nº 3.402/2006.

15.2.1.30. Manter taxas de juros a serem praticadas para os empréstimos em consignação diferenciadas e acordadas entre os servidores e a instituição financeira vencedora da licitação.

15.2.1.31. Os serviços deverão ser executados em perfeita conformidade com as condições estabelecidas no presente Edital e em tudo quanto for aplicável, as normas do Banco Central e demais órgãos competentes.

15.2.1.32. A Contratada não se eximirá das penalidades correspondentes, na hipótese de inadimplemento do objeto.

15.2.1.33. Será de responsabilidade mútua, proceder todas as adaptações necessárias nos softwares da própria instituição, visando o aprimoramento e o perfeito funcionamento do sistema de recepção dos arquivos da Folha de Pagamento.

15.2.1.34. A contratada deverá providenciar a instalação de um PAB - Posto de Atendimento Bancário, no Paço Municipal, respeitadas as legislações pertinentes do BACEN, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

15.2.2. São direitos da CONTRATADA

15.2.2.1. Receber da Administração todas as informações necessárias à execução do objeto contratual, na forma deste Edital.

15.2.2.2. Receber nos prazos pactuados os depósitos dos valores correspondentes ao pagamento dos Servidores.

15.2.2.3. Será concedido à Contratada o direito de disponibilizar aos servidores municipais empréstimos, sem exclusividade, com consignação em folha de pagamento.

15.2.2.4. Poderá renegociar, sem nenhum encargo adicional, os débitos dos servidores referentes a empréstimos bancários consignados em folha, proporcionando a esses servidores iguais ou melhores condições às anteriormente contratadas com outras instituições bancárias, inclusive no que diz respeito aos prazos estabelecidos e às taxas praticadas, porém sem exclusividade.

15.2.2.5. Oferecer aos Servidores, sem exclusividade, outros serviços de sua cesta de produtos.

15.2.2.6. Explorar o espaço a ela destinado com publicidade de seus serviços, mediante autorização prévia da Administração.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

16. DO ÓRGÃO GERENCIADOR DO CONTRATO

16.1. A contratante designa como ÓRGÃO GERENCIADOR do Contrato a Secretaria de Finanças, contudo cabendo à Secretaria de Administração e Modernização, a condução do conjunto de procedimentos do ato licitatório.

16.2. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Contrato.

17. DA GARANTIA NA CONTRATAÇÃO

17.1. Fica dispensada a apresentação de garantia para o presente Contrato.

18. PENALIDADES

18.1. Ao vencedor da presente licitação, que deixar de cumprir as obrigações assumidas ou infringir qualquer dos preceitos legais, serão aplicadas as penalidades previstas em Lei.

18.2. As eventuais penalidades da empresa vencedora estão previstas na Cláusula Sexta da Minuta de Contrato.

19. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

19.1. Além do recurso administrativo já referido neste edital, dos atos administrativos decorrentes do processamento desta licitação caberão os recursos previstos pelo Decreto Municipal n.º 5.269/03, e pela Lei Federal n.º 8.666/93 observados os procedimentos aqui previstos.

19.2. Os recursos cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, serão dirigidos a Senhora Secretária de Finanças, por intermédio do Pregoeiro, devendo ser protocolizados na Gerência de Suprimentos, sito a Rua Miguel Prisco nº 288 – Paço Municipal - Centro, no horário das 08:00 às 17:00 horas dos dias úteis.

19.3. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital o interessado que não se manifestar até o 2º (segundo) dia útil, anterior à data da sessão do pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.

19.4. Informações, esclarecimentos, bem como impugnações ao edital, deverão ser encaminhados por escrito a Secretária de Finanças, por intermédio do Pregoeiro, e somente serão recebidos e analisados se protocolizados pela Gerência de Suprimentos, no prazo descrito no item acima, devendo ser protocolizados na Gerência de Suprimentos, sito a Rua Miguel Prisco nº 288 – Paço Municipal - Centro, no horário das 08:00 às 17:00 horas dos dias úteis.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. É facultada ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente dos envelopes.

20.2. A Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

20.3. No interesse da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- adiada a abertura desta licitação, ou;
- alterado o edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

20.4. Os casos omissos serão soberanamente resolvidos pela Administração, de forma devidamente fundamentada.

20.5. Caso as datas previstas para realização de eventos da presente licitação sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, e não havendo retificação de convocação, aqueles eventos serão realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, previstos independente de qualquer comunicação às empresas interessadas.

20.6. Nos termos do Decreto Municipal n.º 6.679/17, o pregoeiro designado para a presente licitação é o Sr. Adriano Dias Campos, auxiliado pela equipe de apoio nomeada pelos Decretos n.ºs 6.681/17 e 6808/18. Na ausência do Pregoeiro designado, procederá a licitação qualquer outro pregoeiro presente, nomeado pelo decreto acima.

20.7. Fica eleito o foro da Comarca de Ribeirão Pires - SP para dirimir questões oriundas da presente licitação.

PARA QUE NÃO SE ALEGUE IGNORÂNCIA, VAI O PRESENTE EDITAL AFIXADO NOS LUGARES DE COSTUME, E A REFERÊNCIA PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO.

Ribeirão Pires, 25 de Setembro de 2018.

ADRIANO DIAS CAMPOS
Pregoeiro

ANTÔNIA CONSTÂNCIO
Secretária de Finanças

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

A Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires e o Instituto de Previdência - IMPRERP, realizam os pagamentos de salários de servidores (**ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E COMISSIONADOS**) através de crédito em conta no Banco Bradesco.

DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA REGISTRADA NO BANCO CENTRAL DO BRASIL E FEBRABAM – FEDERAÇÃO BRASILEIRA DE BANCOS, PARA EFETUAR OS CRÉDITOS em contas-salário ou equivalentes, DA FOLHA DE PAGAMENTO DE TODOS OS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA (ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E COMISSIONADOS), sem qualquer custo ou ônus para os servidores.

JUSTIFICATIVA

Contratar por meio de procedimento licitatório, a prestação de serviços de centralização e processamento de folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas e comissionados da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires.

DESCRIÇÃO DO OBJETO

Em caráter de exclusividade:

- a) Centralização e processamento de créditos da folha de pagamento gerada pela Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, a serem creditados em conta de titularidade de seus membros e servidores, no banco contratado.

A instituição financeira contratada deve assegurar, sem ônus para a contratante, seus membros e servidores, a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central.

Sem caráter de exclusividade:

- a) Concessão de crédito aos servidores ativos, inativos, pensionistas e comissionados da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, mediante consignação em folha de pagamento, sem exclusividade;
- b) Disponibilização de acesso para utilização, quando existir, de aplicativo licitações eletrônica;

CRITÉRIOS DE ESCOLHA

Será declarada vencedora do certame a instituição financeira que apresentar proposta para pagamento do maior valor total, em moeda corrente do país.

O valor mínimo estimado para o reembolso proveniente desta contratação é de **R\$ 4.300.001,00** (quatro milhões, trezentos mil e um real), correspondente ao último valor de reembolso, devidamente acrescido da correção pelo IPC/FIPE.

VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é de 60 meses, a contar da assinatura do contrato.

DA PIRÂMIDE SALARIAL DA PREFEITURA

O valor líquido mensal da folha de pagamento dos funcionários da **PREFEITURA** corresponde à importância de **R\$ 6.406.817,99 (seis milhões, quatrocentos e seis mil, oitocentos e dezessete reais e noventa e nove centavos)**, referente ao mês de julho/2018.

O valor líquido mensal da folha de pagamento dos funcionários do **IMPRERP** corresponde à importância de **R\$ 903.671,48 (novecentos e três mil, seiscentos e setenta e um reais e quarenta e oito centavos)**, referente ao mês de julho/2018.

A **PREFEITURA** possui atualmente, 3184 servidores ativos, inativos, comissionados, aposentados e pensionistas, já considerados os servidores das Fundações, distribuídos nas seguintes faixas salariais:

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

Vínculo	Quantidade de Servidores
Concursados (ativos)	2.783
Concursados (afastados)	233
Comissionados sem estabilidade (nomeados)	168
Aposentados/Pensionistas	502
Total	3.184

PREFEITURA

Faixa Salarial (valor líquido da folha)	Quantidade de Servidores	Valor Líquido (R\$)
Até R\$ 1.000,00	991	716.344,97
Entre R\$ 1.000,01 e R\$ 1.500,00	840	1.038.668,88
Entre R\$ 1.500,01 e R\$ 3.000,00	1.284	2.676.454,23
Entre R\$ 3.000,01 e R\$ 4.000,00	159	550.419,38
Acima de R\$ 4.000,01	194	1.424.930,53
Servidores Afastados (sem remuneração na folha)	6	
Total	3.474	6.406.817,99

IMPRERP

Faixa Salarial (valor líquido da folha)	Quantidade de Servidores	Valor Líquido (R\$)
Até 01 salário mínimo (R\$ 954,00)	229	218.606,33
Até 03 salários mínimos (R\$ 2.862,00)	215	344.663,14
Até 06 salários mínimos (R\$ 5.724,00)	40	161.290,88
Até 10 salários mínimos (R\$ 9.540,00)	8	53.664,84
Acima de 10 salários mínimos	10	125.476,29
Total	502	903.671,48

DA DATA DOS CRÉDITOS

Os créditos dos vencimentos dos servidores ativos, inativos, pensionistas e comissionados da **PREFEITURA**, serão realizados de acordo com calendário definido pela Secretaria de Administração e Administração, através da Gerência de Recursos Humanos.

A Prefeitura manterá em agência do banco vencedor, obrigatoriamente situado no município de Ribeirão Pires, conta corrente transitória que servirá exclusivamente para o crédito do montante líquido para o pagamento dos servidores, com antecedência de até dois dias úteis da data prevista para o pagamento.

Caso ocorra a necessidade de se efetuar o crédito dos vencimentos de forma parcelada, a **CONTRATADA** efetuará o crédito em quantas parcelas forem necessárias, sendo que a Secretaria de Finanças disponibilizará os recursos, com 01 dia útil de antecedência.

REMUNERAÇÃO

A instituição financeira, vencedora da licitação, não fará jus a qualquer remuneração direta oriunda dos cofres públicos pela prestação dos serviços à Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, e por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos (emissão de extratos diários, informação de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, transferência de arquivos e fornecimento de relatórios).

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

CUSTO DE ABERTURA E MANUTENÇÃO DE CONTA-SALÁRIO OU EQUIVALENTE

Não haverá custo de abertura e manutenção de contas salários, assegurado o mínimo de 02 saques integrais das quantias creditadas.

Os Servidores da Administração terão assegurados, no mínimo, os produtos e/ou serviços nos termos do art. 6º da Resolução 3.424/06, que são isentos de tarifas/taxas ou encargos de qualquer natureza, compreendendo, os seguintes:

- Transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições,
- Saques, totais ou parciais, dos créditos e
- Fornecimento de cartão magnético e de talonário de cheques para movimentação dos créditos.

Os serviços que extrapolam o previsto na referida Resolução, poderão ser cobradas desde que acordado formalmente entre o cliente (servidor público) e a Instituição Financeira.

A Instituição Financeira vencedora da licitação isentará das tarifas bancárias das contas mantidas em nome da Administração, relativas ao objeto licitado e a movimentação das mesmas durante toda a vigência do contrato.

Será concedido à instituição financeira vencedora do certame o direito de disponibilizar aos servidores da Administração empréstimos, sem exclusividade, com consignação em folha de pagamento.

As taxas de juros a serem praticadas para os empréstimos em consignação serão diferenciadas e acordadas entre os servidores e a instituição financeira vencedora da licitação.

PRAZO DO CONTRATO

A prestação de serviços produzirá seus efeitos a partir da assinatura do contrato e terá a vigência de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE

- Efetuar todos os pagamentos de salários de seus servidores através da Contratada.
- Informar, sempre que solicitado pela Contratada, o saldo da margem consignável dos salários dos servidores, por ocasião da solicitação de empréstimos.
- Enviar a relação nominal dos funcionários, contendo os valores a serem creditados aos servidores e agentes políticos, bem como os demais dados necessários solicitados pela Contratada, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data do pagamento dos salários.
- Garantir as informações e documentação necessárias à execução dos serviços por parte da Contratada, como a inclusão e exclusão de servidores e enviar mensalmente por meio eletrônico, os relatórios com todos os dados que possibilitem a instituição financeira efetuar os créditos e as transferências nas contas indicadas.
- Disponibilizar os recursos financeiros necessários ao pagamento dos servidores, mediante depósito em conta corrente, com antecedência de um dia útil da data de pagamento.
- Fiscalizar a execução do contrato.
- A Contratante enviará arquivo magnético com os dados cadastrais (nome completo, nº do CPF, nº da carteira de identidade, data de nascimento, endereço completo e montante da renda) de cada um dos servidores municipais, em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, para a licitante vencedora promover a abertura das contas salários que serão utilizadas para o pagamento da folha dos servidores.

São direitos da CONTRATANTE

- Aplicar as penalidades cabíveis à CONTRATADA caso não sejam respeitadas as condições a que a mesma se obrigou.
- Rescindir o presente contrato, de pleno direito e para todos os fins, em caso de liquidação ou dissolução, recuperação judicial ou decretação de falência da CONTRATADA, independentemente de aviso, notificação ou interpelação judicial e extrajudicial, podendo ainda ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE nas hipóteses e condições previstas na Lei Federal 8.666/93, com alterações

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

posteriores, e no caso de não cumprimento ou cumprimento irregular de quaisquer das cláusulas ajustadas no presente contrato.

-A Contratante será um cliente preferencial da Instituição Financeira Contratada e esta, deverá assegurar-lhe as vantagens de qualquer natureza por ela oferecida a clientes seus em situação similar pelo porte.

-A Contratante deverá ser isenta de todas e quaisquer tarifas bancárias das contas mantidas em nome da Administração, relativas ao objeto licitado e a movimentação das mesmas durante toda a vigência do contrato.

-A centralização das atividades descritas no Termo de Referência não implica necessariamente na obrigatoriedade de manutenção de aplicações financeiras junto à Contratada, sendo de competência da Contratante decidir como gerenciar tais aplicações, ainda que em outras instituições e/ou bancos.

DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA CONTRATADA

São obrigações da Contratada

-Efetuar o pagamento do valor estipulado na proposta, em até 05 (cinco) dias da assinatura do contrato, de uma só vez, diretamente na Tesouraria da Administração ou em conta corrente por esta indicada, a ser aberta na instituição financeira vencedora da licitação.

-Promover a abertura e manutenção de contas-salário ou equivalentes, sem custo para a Administração, dos servidores públicos, com coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho, para efeito de recepção de depósito de salários, vencimentos, subsídios e valores dos creditados informados pela contratante em relatórios de folha de pagamento, sendo facultado, a critério do membro ou servidor, a conversão da conta-salário em conta-corrente.

-Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas-salário ou equivalentes, dos servidores e agentes políticos, em conformidade com as informações repassadas pela Contratante.

-Efetuar depósito em outra instituição bancária, em caso de determinação judicial ou inexistência de agência do Banco no domicílio dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, entre outros casos legalmente previstos, sem que isso implique despesas para a Prefeitura.

-Respeitar o limite da margem consignável dos salários no caso de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias à Secretaria de Administração e Modernização – Gerência de Recursos Humanos.

-Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar a esta Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

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

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

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

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

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

-Caso a Instituição Financeira vencedora da licitação possua agência bancária ou posto de atendimento na cidade de Ribeirão Pires – SP, esses locais deverão suportar a demanda em relação ao atendimento aos servidores da Administração, nos moldes das normas do sistema financeiro nacional.

-A instituição deverá ter, no mínimo, uma agência em Ribeirão Pires/SP gestora do contrato, indicando um gestor responsável pelo atendimento da Prefeitura, pelo cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato.

-Proceder, sem ônus para a Prefeitura, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de Pagamento.

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

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

-Instalar sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e *on line*.

-A instituição financeira contratada deve assegurar a faculdade de transferência (PORTABILIDADE), com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central.

-A Instituição Financeira deverá constantemente aprimorar e inovar seus produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais e manter uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno competitivas do mercado.

-As aberturas das contas salário e/ou contas correntes deverão ser realizadas de imediato e no ato da admissão.

-Arcar com as despesas incorridas na contratação de pessoal, encargos sociais, trabalhistas, securitários e quaisquer tributos incidentes direta ou indiretamente, sobre ou decorrentes do cumprimento do objeto deste, sem direito a pleitear reembolso à Contratante.

-A licitante CONTRATADA deverá cumprir os direitos trabalhistas previstos na legislação vigente, pertencentes aos trabalhadores que vierem a ser utilizados para a execução do objeto do Edital, sob pena de suspensão temporária do direito de contratar com o Município.

-Caso não possua, a CONTRATADA deverá instalar Agência Bancária ou posto de atendimento na cidade de Ribeirão Pires - SP, que contenha espaço adequado para atendimento geral, caixa eletrônico e sala para atendimento individual dos servidores, no prazo máximo 60 (sessenta) dias corridos da assinatura do presente Contrato, às suas próprias expensas;

-Comunicar à Contratante, por qualquer meio idôneo, obrigatória e previamente o recebimento de qualquer determinação que implique em débito ou desbloqueio na conta, inclusive os provenientes de decisões judiciais.

-Não receber qualquer remuneração direta oriunda da Administração pelos serviços contratados ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos ao objeto licitado.

-Efetuar os pagamentos aos servidores por meio de crédito em Conta Corrente, podendo, a critério das partes no decorrer do contrato, haver análise de outras formas de consecução do objeto.

-As contas que tenham sido abertas para recebimento de salários deverá ser observado o disposto na Resolução nº 3.424, de 21 de dezembro de 2006, emitida pelo Banco Central do Brasil, que fica vedada à Instituição Financeira cobrar tarifas no tocante aos seguintes serviços:

a) Transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições.

b) Saques, totais ou parciais, dos créditos.

c) Fornecimento de cartão magnético e de talonário de cheques para movimentação dos créditos.

-Garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores ativos, inativos e pensionistas, tais como: empréstimos, financiamentos e investimentos, com condições especiais de cobrança de juros, inclusive do cheque especial.

-Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação da Contratante, e esta informará os créditos por meio eletrônico (arquivo remessa), com 48h (quarenta e oito horas) de antecedência e os recursos financeiros deverão estar disponibilizados 24h (vinte e quatro horas) de antecedência à data efetiva do depósito.

-Fica vedada a cobrança de tarifas para os funcionários que optarem pela portabilidade bancária, conforme determina a Resolução/CMN/BACEN nº 3.402/2006.

-Manter taxas de juros a serem praticadas para os empréstimos em consignação diferenciadas e acordadas entre os servidores e a instituição financeira vencedora da licitação.

-Os serviços deverão ser executados em perfeita conformidade com as condições estabelecidas no presente Edital e em tudo quanto for aplicável, as normas do Banco Central e demais órgãos competentes.

- A contratada deverá providenciar a instalação de um PAB - Posto de Atendimento Bancário, no Paço Municipal, respeitadas as legislações pertinentes do BACEN, em prazo não superior a 90 dias, contendo no mínimo um gerente / atendente, um caixa físico e dois caixas eletrônicos, conforme especificações a seguir:

No Paço Municipal – sito na Rua Miguel Prisco, n.º 288 – Centro - O local dispõe de área de aproximadamente 73,75 metros quadrados, com entrada independente do prédio da Prefeitura, para a instalação de agencia bancaria.

Fica franqueada a licitante a realização de visita ao local de instalação do PAB, para verificar as condições do imóvel e as necessidades de adequações, às suas expensas.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

- A Contratada não se eximirá das penalidades correspondentes, na hipótese de inadimplemento do objeto.

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

São direitos da CONTRATADA:

- Receber da Administração todas as informações necessárias à execução do objeto contratual, na forma deste Edital.

- Receber nos prazos pactuados os depósitos dos valores correspondentes ao pagamento dos Servidores.

-Será concedido à Contratada o direito de disponibilizar aos servidores municipais empréstimos, sem exclusividade, com consignação em folha de pagamento.

-Poderá renegociar, sem nenhum encargo adicional, os débitos dos servidores referentes a empréstimos bancários consignados em folha, proporcionando a esses servidores iguais ou melhores condições às anteriormente contratadas com outras instituições bancárias, inclusive no que diz respeito aos prazos estabelecidos e às taxas praticadas, porém sem exclusividade.

- Oferecer aos Servidores, sem exclusividade, outros serviços de sua cesta de produtos.

- Explorar o espaço a ela destinado com publicidade de seus serviços, mediante autorização prévia da Administração.

DISPOSIÇÕES GERAIS

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

A centralização das atividades descritas nesse Termo de Referência não implica necessariamente na obrigatoriedade de manutenção de aplicações financeiras junto à licitante vencedora, sendo de competência da Administração decidir como gerenciar tais aplicações, ainda que em outras instituições e/ou bancos.

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

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

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

15.6. A adesão do Instituto de Previdência - IMPRERP ao Contrato a ser firmado se dará mediante assinatura de Termo de Adesão específico.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO II

MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO

À
Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

PREGÃO N.º 097/2018

A empresa....., inscrita no CNPJ/CGC/MF sob o n.º....., com sede em....., na Rua/Av., n.º....., tendo como representante legal o(a) Sr(a)(citar o cargo), CREDENCIA o(a) SR.(a)....., portador da carteira de identidade n.º....., para representá-la perante a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires - SP, na licitação Pregão, n.º 097/18, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, manifestação quanto à intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

(local, data)

.....
Nome/assinatura
Cargo

OBSERVAÇÃO: Este termo deverá ser entregue ao Pregoeiro, **FORA DOS ENVELOPES.**

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

À

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

PREGÃO N.º 097/2018

OBJETO: Contratação de Instituição Financeira, com exclusividade, para prestação dos serviços de centralização e processamento de créditos provenientes de 100% (cem por cento) da folha de pagamento gerada pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA – IMPRERP:

A empresa _____ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº _____, e Inscrição Estadual nº _____, situada na _____ (endereço completo), neste ato representada pelo seu _____ (representante legal / sócio / procurador), o(a) Sr.(a) _____ (nome), portador do RG _____ e CPF _____, em atenção ao edital do Processo Licitatório supra mencionado, **DECLARA** o pleno atendimento aos requisitos de habilitação, estando ciente que, constatada a inveracidade de quaisquer das informações e/ou de documentos fornecidos, poderá sofrer as sanções previstas no artigo 7º da Lei 10.520/02.

(local, data)

.....
Nome/assinatura
Cargo

OBSERVAÇÃO: Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, **FORA DOS ENVELOPES**.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO IV

DECLARAÇÃO CONJUNTA DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO E DE INIDONEIDADE

À

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

PREGÃO N.º 097/2018

OBJETO: Contratação de Instituição Financeira, com exclusividade, para prestação dos serviços de centralização e processamento de créditos provenientes de 100% (cem por cento) da folha de pagamento gerada pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA – IMPRERP:

A empresa _____ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº _____, e Inscrição Estadual _____, situada na _____ (endereço completo), neste ato representada pelo seu _____ (representante legal / sócio / procurador), o(a) Sr.(a) _____ (nome), portador do RG _____ e CPF _____, em atenção ao edital do Processo Licitatório supra mencionado, **DECLARA** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo se na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

DECLARA ainda que não está impedida de licitar com o poder público por ter sido apenas com declaração de inidoneidade, por qualquer ente da Administração Pública, cujos efeitos se encontrem pendentes ou sem que tenha sido reabilitada perante a autoridade que aplicou a penalidade.

(local, data)

.....
Nome/assinatura
Cargo

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO N.º ____/18 QUE TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, COM EXCLUSIVIDADE, PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CENTRALIZAÇÃO E PROCESSAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DE 100% (CEM POR CENTO) DA FOLHA DE PAGAMENTO GERADA PELA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES E PELO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA - IMPRERP, ABRANGENDO OS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E COMISSIONADOS, LANÇADOS EM CONTAS SALÁRIO INDIVIDUAIS, ALÉM DE CRÉDITOS EM FAVOR DE ESTAGIÁRIOS, SEJA O RECEBIMENTO DE VENCIMENTOS, SALÁRIOS, SUBSÍDIOS, PROVENTOS OU BOLSA ESTÁGIO, BEM COMO DOS CRÉDITOS DECORRENTES DE ORDENS JUDICIAIS, EM CONTRAPARTIDA DA EFETIVAÇÃO DE DÉBITO NA CONTA CORRENTE DA PREFEITURA, OBSERVADAS AS NORMATIZAÇÕES ESTABELECIDAS PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL

Pregão nº 097/2018 e do Processo de Compras nº 7425/2018

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e dezoito, nas dependências da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, compareceram entre si, justas e contratadas, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICIPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Miguel Prisco n.º 288, Centro, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 46.522.967/0001-34, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pela Secretária de Finanças, Sr.^a Antônia Constâncio, e de outro lado a empresa _____, situada na _____ devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, IE nº _____ doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. _____, portador da cédula de identidade RG. nº _____, e CPF nº _____, representante legal, perante as testemunhas ao final nomeadas, assinam o presente Termo de Contrato, declarando sujeitarem-se às normas da Lei n.º 8.666/93, atualizada pela Lei nº 8.883/94, e as cláusulas a seguir estabelecidas.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E PRAZO DE EXECUÇÃO

1.1 Trata o presente a contratação de Instituição Financeira, com exclusividade, para prestação dos serviços de centralização e processamento de créditos provenientes de 100% (cem por cento) da folha de pagamento gerada pela Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires e pelo Instituto de Previdência - IMPRERP, abrangendo os servidores ativos, inativos, pensionistas e comissionados, lançados em contas salário individuais, além de créditos em favor de estagiários, seja o recebimento de vencimentos, salários, subsídios, proventos ou bolsa estágio, bem como dos créditos decorrentes de ordens judiciais, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente da prefeitura, observadas as normatizações estabelecidas pelo Banco Central do Brasil, conforme Termo de referência constante do Anexo I do edital, que faz parte integrante deste Termo de Contrato.

1.1.1. Os volumes financeiros informados e os demais dados constantes no Termo de Referência são aproximados e servirão única e exclusivamente como referencial, podendo variar para maior quanto para menor em relação aos exercícios futuros.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. O preço certo e total do presente contrato é de **R\$ _____** (reais).

2.2. O pagamento do preço ofertado será efetuado pela Contratada em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura deste Termo de Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1. O prazo de vigência deste contrato é de 60 (sessenta) meses, com início a partir da assinatura do presente termo.

3.2. Ao término da vigência do contrato e considerando a necessidade de transição caso outra instituição venha a assumir os serviços objeto do presente, fica estabelecida a possibilidade consensual e sem ônus para as partes em se promover a prorrogação da vigência estabelecida na Cláusula 3.1, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS

4.1. São obrigações da CONTRATANTE

4.1.1. Efetuar todos os pagamentos de salários de seus servidores através da Contratada.

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

4.1.3. Enviar a relação nominal dos funcionários, contendo os valores a serem creditados aos servidores e agentes políticos, bem como os demais dados necessários solicitados pela Contratada, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data do pagamento dos salários.

4.1.4. Garantir as informações e documentação necessárias à execução dos serviços por parte da Contratada, como a inclusão e exclusão de servidores e enviar mensalmente por meio eletrônico, os relatórios com todos os dados que possibilitem a instituição financeira efetuar os créditos e as transferências nas contas indicadas.

4.1.5. Disponibilizar os recursos financeiros necessários ao pagamento dos servidores, mediante depósito em conta corrente, com antecedência de um dia útil da data de pagamento.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

4.1.6. Fiscalizar a execução do contrato.

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

4.2. São direitos da CONTRATANTE

4.2.1. Aplicar as penalidades cabíveis à CONTRATADA caso não sejam respeitadas as condições a que a mesma se obrigou.

4.2.2. Rescindir o presente contrato, de pleno direito e para todos os fins, em caso de liquidação ou dissolução, recuperação judicial ou decretação de falência da CONTRATADA, independentemente de aviso, notificação ou interpelação judicial e extrajudicial, podendo ainda ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE nas hipóteses e condições previstas na Lei Federal 8.666/93, com alterações posteriores, e no caso de não cumprimento ou cumprimento irregular de quaisquer das cláusulas ajustadas no presente contrato.

4.2.3. A Contratante será um cliente preferencial da Instituição Financeira Contratada e esta, deverá assegurar-lhe as vantagens de qualquer natureza por ela oferecida a clientes seus em situação similar pelo porte.

4.2.4. A Contratante deverá ser isenta de todas e quaisquer tarifas bancárias das contas mantidas em nome da Administração, relativas ao objeto licitado e a movimentação das mesmas durante toda a vigência do contrato.

4.2.5. A centralização das atividades descritas no Termo de Referência não implica necessariamente na obrigatoriedade de manutenção de aplicações financeiras junto à Contratada, sendo de competência da Contratante decidir como gerenciar tais aplicações, ainda que em outras instituições e/ou bancos.

4.3. São obrigações da Contratada

4.3.1. Efetuar o pagamento do valor estipulado na proposta, em até 05 (cinco) dias da assinatura do contrato, de uma só vez, diretamente na Tesouraria da Administração ou em conta corrente por esta indicada, a ser aberta na instituição financeira vencedora da licitação.

4.3.2. Promover a abertura e manutenção de contas-salário ou equivalentes, sem custo para a Administração, dos servidores públicos, com coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho, para efeito de recepção de depósito de salários, vencimentos, subsídios e valores dos creditados informados pela contratante em relatórios de folha de pagamento, sendo facultado, a critério do membro ou servidor, a conversão da conta-salário em conta-corrente.

4.3.3. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas-salário ou equivalentes, dos servidores e agentes políticos, em conformidade com as informações repassadas pela Contratante.

4.3.4. -Efetuar depósito em outra instituição bancária, em caso de determinação judicial ou inexistência de agência do Banco no domicílio dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, entre outros casos legalmente previstos, sem que isso implique despesas para a Prefeitura.

4.3.5. Respeitar o limite da margem consignável dos salários no caso de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias à Secretaria de Administração e Modernização – Gerência de Recursos Humanos.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

4.3.6. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar a esta Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

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

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

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

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

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

4.3.12. Caso a Instituição Financeira vencedora da licitação possua agência bancária ou posto de atendimento na cidade de Ribeirão Pires – SP, esses locais deverão suportar a demanda em relação ao atendimento aos servidores da Administração, nos moldes das normas do sistema financeiro nacional.

4.3.13. A instituição deverá ter, no mínimo, uma agência em Ribeirão Pires/SP gestora do contrato, indicando um gestor responsável pelo atendimento da Prefeitura, pelo cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato.

4.3.14. Proceder, sem ônus para a Prefeitura, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de Pagamento.

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

4.3.16. Instalar sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e *on line*.

4.3.17. A instituição financeira contratada deve assegurar a faculdade de transferência (PORTABILIDADE), com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central.

4.3.18. A Instituição Financeira deverá constantemente aprimorar e inovar seus produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais e manter uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno competitivas do mercado.

4.3.19. As aberturas das contas salário e/ou contas correntes deverão ser realizadas de imediato e no ato da admissão.

4.3.20. Arcar com as despesas incorridas na contratação de pessoal, encargos sociais, trabalhistas, securitários e quaisquer tributos incidentes direta ou indiretamente, sobre ou decorrentes do cumprimento do objeto deste, sem direito a pleitear reembolso à Contratante.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

4.3.21. A licitante CONTRATADA deverá cumprir os direitos trabalhistas previstos na legislação vigente, pertencentes aos trabalhadores que vierem a ser utilizados para a execução do objeto do Edital, sob pena de suspensão temporária do direito de contratar com o Município.

4.3.22. Caso não possua, a CONTRATADA deverá instalar Agência Bancária ou posto de atendimento na cidade de Ribeirão Pires - SP, que contenha espaço adequado para atendimento geral, caixa eletrônico e sala para atendimento individual dos servidores, no prazo máximo 60 (sessenta) dias corridos da assinatura do presente Contrato, às suas próprias expensas;

4.3.23. Comunicar à CONTRATANTE, por qualquer meio idôneo, obrigatória e previamente o recebimento de qualquer determinação que implique em débito ou desbloqueio na conta, inclusive os provenientes de decisões judiciais.

4.3.24. Não receber qualquer remuneração direta oriunda da Administração pelos serviços contratados ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos ao objeto lícito.

4.3.25. Efetuar os pagamentos aos servidores por meio de crédito em Conta Corrente, podendo, a critério das partes no decorrer do contrato, haver análise de outras formas de consecução do objeto.

4.3.26. As contas que tenham sido abertas para recebimento de salários deverá ser observado o disposto na Resolução nº 3.424, de 21 de dezembro de 2006, emitida pelo Banco Central do Brasil, que fica vedada à Instituição Financeira cobrar tarifas no tocante aos seguintes serviços:

- a) Transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições.
- b) Saques, totais ou parciais, dos créditos.
- c) Fornecimento de cartão magnético e de talonário de cheques para movimentação dos créditos.

4.3.27. Garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores ativos, inativos e pensionistas, tais como: empréstimos, financiamentos e investimentos, com condições especiais de cobrança de juros, inclusive do cheque especial.

4.3.28. Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação da CONTRATANTE, e esta informará os créditos por meio eletrônico (arquivo remessa), com 48h (quarenta e oito horas) de antecedência e os recursos financeiros deverão estar disponibilizados 24h (vinte e quatro horas) de antecedência à data efetiva do depósito.

4.3.29. Fica vedada a cobrança de tarifas para os funcionários que optarem pela portabilidade bancária, conforme determina a Resolução/CMN/BACEN nº 3.402/2006.

4.3.30. Manter taxas de juros a serem praticadas para os empréstimos em consignação diferenciadas e acordadas entre os servidores e a instituição financeira vencedora da licitação.

4.3.31. Os serviços deverão ser executados em perfeita conformidade com as condições estabelecidas no presente Edital e em tudo quanto for aplicável, as normas do Banco Central e demais órgãos competentes.

4.3.32. A CONTRATADA deverá providenciar a instalação de um PAB - Posto de Atendimento Bancário, no Paço Municipal, respeitadas as legislações pertinentes do BACEN, em prazo não superior a 90 dias, contendo no mínimo um gerente / atendente, um caixa físico e dois caixas eletrônicos, conforme especificação constante no Termo de Referência.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

4.4. São direitos da CONTRATADA:

4.4.1. Receber da Administração todas as informações necessárias à execução do objeto contratual, na forma deste Edital.

4.4.2. Receber nos prazos pactuados os depósitos dos valores correspondentes ao pagamento dos Servidores.

4.4.3. Será concedido à CONTRATADA o direito de disponibilizar aos servidores municipais empréstimos, sem exclusividade, com consignação em folha de pagamento.

4.4.4. Poderá renegociar, sem nenhum encargo adicional, os débitos dos servidores referentes a empréstimos bancários consignados em folha, proporcionando a esses servidores iguais ou melhores condições às anteriormente contratadas com outras instituições bancárias, inclusive no que diz respeito aos prazos estabelecidos e às taxas praticadas, porém sem exclusividade.

4.4.5. Oferecer aos Servidores, sem exclusividade, outros serviços de sua cesta de produtos.

4.4.6. Explorar o espaço a ela destinado com publicidade de seus serviços, mediante autorização prévia da Administração.

CLÁUSULA QUINTA - DAS GARANTIAS NA CONTRATAÇÃO

5.1. Fica dispensada a apresentação de garantia para o presente Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES

6.1. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da empresa CONTRATADA, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades:

a) Advertência por escrito, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a CONTRATADA concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Ribeirão Pires.

b) Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, por atraso na prestação do serviço, calculada sobre o valor da Ordem de Serviço, até o 5.º (quinto) dia, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea “c” deste item.

c) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da(s) Ordem(ns) de Serviço, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas.

d) por dia de atraso no comparecimento para assinatura de eventual termo aditivo: multa no valor equivalente a 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total do contrato.

e) suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal de Ribeirão Pires, pelo período de até 5 (cinco) anos, em especial na hipótese de descumprimento integral de uma Ordem de Serviço ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Serviço.

f) declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

6.2. A CONTRATADA ainda estará sujeita às seguintes multas moratórias:

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

6.2.1. O atraso não justificado na instalação e entrada em operação sujeitará o CONTRATANTE à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida, na seguinte proporção:

- a) Atraso até 30 (trinta) dias, multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia;
- b) Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,5% (zero virgula cinco por cento) ao dia.

6.2.2. As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo, sem prejuízo da rescisão contratual.

6.3. As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa.

6.4. As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

6.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser paga em 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada.

6.5.1. O valor devido poderá ser descontado dos créditos da empresa, da importância que eventualmente esta tenha a receber, cobrado judicialmente ou extrajudicialmente, a critério da CONTRATANTE. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

6.6. Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação, exceto nos casos em que a sanção for estabelecida com base no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, onde há prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa pelo interessado, a contar da abertura de vista do respectivo processo, nos termos do art. 87, §3º da mesma lei.

6.7. Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato poderá ser rescindido nos termos dos artigos 77, 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA OITAVA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS

8.1. O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na lei n.º 8.666/93 de 21/06/93, suas alterações e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

8.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

9.1. As partes elegem o foro da comarca de Ribeirão Pires para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da presente contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

10.1. O presente termo de Contrato reger-se-á segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.666/93 atualizada pela Lei 8.883/94, pelas suas cláusulas, pelo edital de **PREGÃO N.º 097/18**, pela proposta comercial inserta às fls. ____ do Processo de Compras n.º 7425/18.

E por estarem justos e contratados, as partes firmam o presente termo em 04 (quatro) vias de igual teor, juntamente com as testemunhas abaixo identificadas.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES, ____
DE _____ DE 2018.

ANTÔNIA CONSTÂNCIO
Secretária de Finanças

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____
RG:

2) _____
RG:

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO VI

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contratos)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: contratação de Instituição Financeira, com exclusividade, para prestação dos serviços de centralização e processamento de créditos provenientes de 100% (cem por cento) da folha de pagamento gerada pela Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires e pelo Instituto de Previdência - IMPRERP, abrangendo os servidores ativos, inativos, pensionistas e comissionados, lançados em contas salário individuais, além de créditos em favor de estagiários, seja o recebimento de vencimentos, salários, subsídios, proventos ou bolsa estágio, bem como dos créditos decorrentes de ordens judiciais, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente da prefeitura, observadas as normatizações estabelecidas pelo Banco Central do Brasil.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

ANEXO VII

DECRETO DE NOMEAÇÃO

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO VIII - Modelo de Termo de Adesão da Administração Indireta

TERMO DE ADESÃO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FINANCEIROS E

OUTRAS AVENÇAS QUE ENTRE SI CELEBRAM ____ E O BANCO xxxxxxxxxx

Pelo presente instrumento, em que são partes, de um lado, BANCO xxxxxxxxxx, situado no xxxxxxxxxxxxxxxx,, inscrito no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominado BANCO, neste ato representado pelo Sr. _____ civil, nacionalidade, profissão, cargo), portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela SSP/___ e CPF _____, e de outro lado a Empresa ou Instituição _____ (qualificação) doravante denominada CONTRATANTE neste ato representada por (qualificação – estado civil, nacionalidade, profissão, cargo, ato de nomeação), portador da Carteira de Identidade nº (_____), expedida pela SSP/___ e CPF nº _____ têm entre si justo e acertado a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS que se regerá pelas mesmas cláusulas e condições acordadas com o Município no Contrato de Prestação de Serviços nº ____/____ firmado com o BANCO em ____/____/____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – A _____ adere formalmente, neste ato, aos serviços da Cláusula Primeira, do Contrato n.º ____/2018;

CLÁUSULA SEGUNDA – A vigência desse Termo de Adesão está atrelada à vigência do instrumento de contratação referido neste Termo, bem como de seus eventuais termos aditivos.

CLÁUSULA TERCEIRA - Fica eleito o Foro da Comarca de Ribeirão Pires, SP, para dirimir eventuais dúvidas deste Termo de Adesão que não puderem ser resolvidas por entendimento diretos entre as partes.

E por estarem assim justos e de pleno acordo com todas as condições estipuladas neste instrumento, os signatários assinam o presente Termo em duas vias, para os efeitos legais a que o mesmo se propõe, na presença de duas testemunhas abaixo indicadas.

Ribeirão Pires,

Xxxxx
Cargo do Representante Legal

xxxxxx
Banco xxxxxxxxxx

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: