

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2024

PROCESSO N.º 2067/2021-1

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 ATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA, SEM QUALQUER CUSTO OU ÔNUS PARA OS SERVIDORES, SÃO EXCLUÍDOS OS INATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS.

A Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, através da sua Secretaria de Administração e por intermédio do Departamento de Licitações, fará realizar na Sala de Licitações da Secretaria de Administração, situado na Rua do Progresso, n.º 700 – Centro – Rio Grande da Serra – SP, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MAIOR OFERTA DE REEMBOLSO**, para 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 sem qualquer custo ou ônus para os servidores, conforme demais especificações que se encontram descritas no Termo de Referência e nos demais documentos integrantes do presente Edital.

Esta licitação e a contratação dela decorrente, subordinam-se às disposições da Lei Federal n° 10.520 de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n° 8.666 de 21 de junho de 1993; pelo Decreto Municipal n° 1.662 de 30 de Maio de 2006 e demais normas regulamentadoras aplicáveis à espécie, bem como as disposições estabelecidas no presente Edital.

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

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta Financeira ao Município;

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

ANEXO IV – Declaração de atendimento às Condições de Habilitação;

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

ANEXO VI – Minuta de Contrato;

ANEXO VII – Modelo de Termo de Ciência e Notificação;

ANEXO VIII – Termo de Adesão da Administração Indireta;

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a 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 sem qualquer custo ou ônus para os servidores, são excluídos os inativos, aposentados e pensionistas e 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\$ 613.250,00 (Seiscentos e treze mil e duzentos e cinquenta reais)**, 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 úteis 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 Banco Central - 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:

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 Rio Grande da Serra, no prazo e nas condições do impedimento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

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 Rio Grande da Serra.

6. DO CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES

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

6.1.1. 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, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou qualquer outro documento oficial equivalente (ANEXO III);

6.1.2. No ato do credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar Declaração Prévia de Habilitação (ANEXO VI), “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.

6.1.3. 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;

6.1.4. 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;

6.1.5. Os Instrumentos relacionados nos itens 6.1.3 e 6.1.4 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:

- a) 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);
- b) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de Empresa Individual;
- c) Inscrição de Ato Constitutivo, no caso de Sociedade Simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- d) Decreto de autorização, em se tratando de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.
- e) 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. 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.

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

6.4. 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;

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

7. DAS DATAS DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1. Os envelopes "PROPOSTA" E "DOCUMENTAÇÃO" deverão ser entregues até o **dia 23 de fevereiro de 2024, às 15:00 horas**, impreterivelmente, no Departamento de Licitações, sito na Rua do Progresso, n.º 10 - Centro – Rio Grande da Serra - SP, onde serão tocolizados.

7.2. A abertura dos envelopes se dará no mesmo dia às 15:00 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 DE RIO GRANDE DA SERRA

ENVELOPE N.º 01

PREGÃO N.º _____/2024

ENVELOPE "PROPOSTA DE PREÇOS"

PROPONENTE:.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

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 DE RIO GRANDE DA SERRA
ENVELOPE N.º 02
PREGÃO N.º ____/2024
ENVELOPE "DOCUMENTAÇÃO"
PROPONENTE:.....

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 02 (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

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

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 oferecem 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.

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

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)

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 V).

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

(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.

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

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:

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\$ 1.000,00 (Um mil reais).

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

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.

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 02 (dois) dias úteis 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

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.

11.23.1. Superada a etapa da assinatura do contrato, as licitantes deverão retirar os envelopes, no prazo máximo de 05 (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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

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 apurado 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 classificada nos termos da presente licitação será convocada para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, assinar o Termo de Contrato (Anexo VI). O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, desde que solicitado por escrito pela adjudicatária durante seu transcurso e que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

14.2. A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o TERMO DE CONTRATO caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta licitação, sujeitando-a as penalidades previstas neste Edital (e seus anexos) e na legislação vigente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

14.3. Ocorrendo essa hipótese, o processo retornará ao pregoeiro, que convocará os licitantes e procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda integralmente, ao edital, sendo o seu autor declarado vencedor e convocado para assinar o Termo de Contrato.

14.4. O licitante vencedor que ensejar o retardamento da execução do certame, deixar de executar os serviços ou apresentar documentação falsa exigida neste Edital, não mantiver sua proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou se recusar a assinar o Termo de Contrato ou a cumprir os pedidos de serviços dela oriundos estará sujeito às seguintes penalidades:

a) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Rio Grande da Serra, pelo prazo de dois (2) anos;

b) Multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor de sua proposta.

14.5. As importâncias relativas às multas serão pagas pela empresa licitante, após a respectiva notificação, no prazo que lhe for assinalado, sob pena de inscrição na Dívida Ativa e cobrança judicial.

14.6. As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

14.7. Responsabilizar-se-á, direta e exclusivamente, pela execução dos serviços, objeto deste certame, respondendo por seus empregados e prepostos, nos termos da Lei, por todos os danos e prejuízos que venham, direta ou indiretamente, provocar ou causar a Prefeitura ou a terceiros.

14.8. É vedado ao licitante vencedor transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do termo de compromisso;

14.9. Executar o serviço objeto deste edital, de acordo com as instruções estabelecidas pela Prefeitura, em consonância como conteúdo da proposta apresentada na Licitação.

14.10. 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 14.4 "b", sem prejuízo da aplicação das demais penalidades contidas no item 15 deste edital, salvo justificativa aceita pela Administração.

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

14.12. 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

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.

15.1.1.3. 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 02 (dois) dias úteis da data do pagamento dos salários.

15.1.1.4. 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. 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

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 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 corridos da assinatura do contrato, de uma só vez, 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, 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 – 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

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 Rio Grande da Serra – SP, esses locais deverão suportar a demanda em relação ao atendimento aos servidores da Administração, nos moldes das normas do sistema financeiro nacional.

15.2.1.13. A instituição deverá ter, no mínimo, uma agência em Rio Grande da Serra/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 Rio Grande da Serra - SP, que contenha espaço adequado para atendimento geral, caixa eletrônico e sala para atendimento individual dos servidores, no prazo máximo 90 (noventa) dias corridos da assinatura do presente Contrato, às suas próprias expensas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

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.
- 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, 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

15.2.2. São direitos da CONTRATADA

15.2.2.1. Receber da Administração todas as informações necessárias á 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. Oferecer aos Servidores, sem exclusividade, outros serviços de sua cesta de produtos.

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

16. DO ÓRGÃO GERENCIADOR DO CONTRATO

16.1. A contratante designa como ÓRGÃO GERENCIADOR do Contrato a Secretaria de Administração.

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. Os recursos cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, serão dirigidos ao Senhora Secretária de Administração, por intermédio do Pregoeiro, devendo ser protocolizados no Departamento de Licitações, sito a Rua do Progresso, 700 – Centro, no horário das 08:00 às 17:00 horas dos dias úteis.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

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. Não serão levados em consideração os documentos e propostas que não estiverem de acordo com as condições deste edital e seus anexos, quer por omissão, quer por discordância.

20.3. Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de documentos e propostas.

20.4. O Pregoeiro poderá, no interesse da Administração em manter o caráter competitivo desta licitação, relevar omissões puramente formais nos documentos e propostas apresentadas pelos licitantes. Poderá também realizar pesquisa na Internet, quando possível, para verificar a regularidade/validade de documentos ou fixar prazo aos licitantes para dirimir eventuais dúvidas. O resultado de tal procedimento será determinante para fins de habilitação.

20.5. Na contagem dos prazos estabelecidos no presente edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á do vencimento, e considerar-se-á dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos aqui referidos em dia de funcionamento da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra.

20.6. A licitante vencedora e seus sucessores se responsabilizarão por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que, a qualquer título, venham causar à imagem da Prefeitura e/ou terceiros, em decorrência da execução indevida do objeto da licitação.

20.7. 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.

20.7.1. As solicitações de esclarecimentos e Informações poderão ser encaminhadas via e-mail através do endereço: licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br.

20.7.2. Até dois dias úteis antes data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, no e-mail: licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br; ou pessoalmente no Departamento de Licitações, sito a Rua do Progresso, 700 - Centro – Rio Grande da Serra - S.P. – CEP: 09450-000, no horário das 08:00 às 17:00 horas dos dias úteis.

20.7.2.1. Pessoa Jurídica: as impugnações deverão vir acompanhadas de documento que comprove a capacidade jurídica do signatário da impugnação, em representar a impugnante. Quando os documentos forem cópias, as mesmas deverão vir devidamente autenticadas.

20.7.2.2. Pessoa Física: a impugnação deverá estar acompanhada dos documentos pessoais (RG, CPF, comprovante de residência). Quando os documentos forem cópias, as mesmas deverão vir devidamente autenticadas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

20.7.2.3. Caso a impugnação não vir acompanhada dos documentos constantes nos itens 20.7.2.1 e 20.7.2.2, a mesma não será recebida, ou quando o caso, julgada sem apreciação do mérito.

20.7.2.4. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação do prazo de até vinte e quatro horas.

20.7.2.5. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

20.8. A Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra 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.

20.9. No interesse da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, 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.

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

20.11. 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.

20.12. Independentemente de declaração expressa, a apresentação de proposta comercial e de documentos implica a aceitação plena e total das condições e exigências deste edital e seus anexos, a veracidade e autenticidade das informações constantes na proposta comercial e documentos apresentados e, ainda, a inexistência de fato impeditivo à participação da empresa, bem como de que deverá declará-lo quando ocorrido.

20.13. O pregoeiro poderá, a seu exclusivo critério, a qualquer momento, solicitar aos licitantes, por escrito, informações adicionais sobre a proposta comercial e as documentações apresentadas. O não atendimento da solicitação no prazo estabelecido poderá, a critério do pregoeiro, implicar desclassificação do licitante.

20.14. A Prefeitura se reserva o direito de revogar unilateralmente esta licitação, a qualquer momento, não cabendo aos licitantes quaisquer direitos, vantagens ou reclamações, a que título for.

20.15. Os autos do processo de licitação somente terão vista franqueada aos interessados a partir da intimação das decisões recorríveis.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

20.16. Em atendimento ao disposto no art. 3º, IV, da Lei Federal nº 10.520/2002, ficam designados o pregoeiro auxiliado pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº 002/2023 constante nos autos do processo.

20.17. Todas as referências a horário neste edital consideram o horário de Brasília-DF.

20.18. Fica eleito o foro da Comarca de Rio Grande da Serra - SP para dirimir questões oriundas da presente licitação.

Rio Grande da Serra, 29 de janeiro de 2024.

ALEXSANDRA SILVA AGUIAR
Secretária de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO I **TERMO DE REFERÊNCIA**

REF. PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2024

1. DO OBJETO

1.1. 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 ATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA, SEM QUALQUER CUSTO OU ÔNUS PARA OS SERVIDORES, SÃO EXCLUÍDOS OS INATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, realizam atualmente, mediante contrato firmado oriundo de procedimento licitatório, os pagamentos de salários de servidores ATIVOS e COMISSIONADOS através de crédito em conta na Caixa Econômica Federal.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. Em caráter de exclusividade:

- a) Centralização e processamento de créditos da folha de pagamento gerada pela Prefeitura do Município de Rio Grande da Serra, a serem creditados em conta de titularidade de seus membros e servidores, no banco contratado.
- b) 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.

3.2. Sem caráter de exclusividade:

- a) Concessão de crédito aos servidores ativos e comissionados da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, mediante consignação em folha de pagamento, sem exclusividade;
- b) Disponibilização de acesso para utilização, quando existir, de aplicativo licitações eletrônica;

4. CRITÉRIOS DE ESCOLHA

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

4.2. O valor mínimo estimado para o reembolso proveniente desta contratação é de R\$ 613.250,00 (Seiscentos e treze mil e duzentos e cinquenta reais), correspondente ao último valor de reembolso, devidamente acrescido da correção pelo IPC/FIPE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

5. VIGÊNCIA

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

6. DA PIRÂMIDE SALARIAL DA PREFEITURA

6.1. O valor líquido mensal da folha de pagamento dos funcionários da PREFEITURA corresponde à importância de R\$ 1.959.828,82 (Um milhão, novecentos e cinquenta e nove mil, oitocentos e vinte e oito reais e oitenta e dois centavos), referente ao mês de julho/2023.

6.2. O total atualmente são de 856 servidores ativos e comissionados, distribuídos nas seguintes faixas salariais:

| Faixa Salarial | Quantidade de Servidores |
|-----------------------------------|--------------------------|
| Entre R\$ 1.000,00 e R\$ 2.000,00 | 465 |
| Entre R\$ 2.000,01 e R\$ 3.000,00 | 139 |
| Entre R\$ 3.000,01 e R\$ 4.000,00 | 133 |
| Entre R\$ 4.000,01 e R\$ 5.000,00 | 13 |
| Entre R\$ 5.000,01 e R\$ 6.000,00 | 53 |
| Entre R\$ 6.000,01 e R\$ 7.000,00 | 30 |
| Entre R\$ 7.000,01 e R\$ 8.000,00 | 4 |
| Acima de R\$ 8.000,01 | 19 |
| Total | 856 |

7. DA DATA DOS CRÉDITOS

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

7.2. A Prefeitura manterá em agência do banco vencedor, obrigatoriamente situado no município de Rio Grande da Serra, 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.

7.3. 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

8. REMUNERAÇÃO

8.1. A instituição financeira, vencedora da licitação, não fará jus a qualquer remuneração direta oriunda dos cofres públicos pela prestação dos serviços à Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, 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).

9. CUSTO DE ABERTURA E MANUTENÇÃO DE CONTA-SALÁRIO OU EQUIVALENTE

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

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

10. PRAZO DO CONTRATO

10.1. 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.

11. DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da CONTRATANTE

- a) Efetuar todos os pagamentos de salários de seus servidores através da Contratada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- b) Informar, sempre que solicitado pela Contratada, o saldo da margem consignável dos salários dos servidores, por ocasião da solicitação de empréstimos.
- c) 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 02 (dois) dias úteis da data do pagamento dos salários.
- d) 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.
- e) Disponibilizar os recursos financeiros necessários ao pagamento dos servidores, mediante depósito em conta corrente, com antecedência de um dia útil da data de pagamento.
- f) Fiscalizar a execução do contrato.
- g) 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 10 (dez) 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.

11.2. São direitos da CONTRATANTE

- a) Aplicar as penalidades cabíveis à CONTRATADA caso não sejam respeitadas as condições a que a mesma se obrigou.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

e) 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.

12. DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA CONTRATADA

12.1. São obrigações da Contratada

a) Efetuar o pagamento do valor estipulado na proposta, em até 15 (quinze) dias úteis da assinatura do contrato, de uma só vez, diretamente em conta corrente por esta indicada, a ser aberta na instituição financeira vencedora da licitação.

b) 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.

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

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

e) 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 - Gerência de Recursos Humanos.

f) 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.

g) 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.

h) 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- i) Responder por todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.
- j) Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- k) Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela Administração, os eventuais defeitos ou incorreções, constatados pela fiscalização dos serviços.
- l) Caso a Instituição Financeira vencedora da licitação possua agência bancária ou posto de atendimento na cidade de Rio Grande da Serra – SP, esses locais deverão suportar a demanda em relação ao atendimento aos servidores da Administração, nos moldes das normas do sistema financeiro nacional.
- m) A instituição deverá ter, no mínimo, uma agência em Rio Grande da Serra/SP gestora do contrato, indicando um gestor responsável pelo atendimento da Prefeitura, pelo cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato.
- n) Proceder, sem ônus para a Prefeitura, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de Pagamento.
- o) 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.
- p) Instalar sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e *on line*.
- q) 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.
- r) 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.
- s) As aberturas das contas salário e/ou contas correntes deverão ser realizadas de imediato e no ato da admissão.
- t) 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 MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

u) 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.

v) Caso não possua, a CONTRATADA deverá instalar Agência Bancária ou posto de atendimento na cidade de Rio Grande da Serra - SP, que contenha espaço adequado para atendimento geral, caixa eletrônico e sala para atendimento individual dos servidores, no prazo máximo 90 (noventa) dias corridos da assinatura do presente Contrato, às suas próprias expensas;

w) 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.

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

y) 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.

z) 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:

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

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

bb) 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.

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

dd) 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.

ee) 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

gg) 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.

12.2. São direitos da CONTRATADA:

a) Receber da Administração todas as informações necessárias á execução do objeto contratual, na forma deste Edital.

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

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

d) 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.

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

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

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

13.5. 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA AO MUNICÍPIO

À
Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra
PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2024

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º....., inscrição estadual n.º, estabelecida à Av./Rua, n.º, bairro, na cidade de, telefone....., fax, vem pelo presente, através de seu representante que esta subscreve, apresentar sua proposta de preços no Pregão Presencial n.º 03/2024, levada a efeito através do Processo Licitatório n.º 2067/2021.

| ITEM | DESCRIÇÃO | Valor a ser pago ao Município |
|------|--|-------------------------------|
| 1 | 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. | |
| | VALOR TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA 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\$);
- Prazo de validade da proposta: igual ou superior a 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega dos envelopes;
- Declara que tem conhecimento e aceita as condições especificadas no Termo de Referência do ANEXO I.
- Declara que a garantia dos serviços prestados, serão de acordo com a Lei Civil Brasileira e Normas emanadas do órgão competente.
- Declara também que tem ciência que o pagamento será realizado em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Contato conforme anexo I – Termo de Referência.
- Prazo de Execução dos serviços: o prazo de execução será de 60 (sessenta) meses, vedada a prorrogação do mesmo.

Local, _____ de _____ de 2024.

(assinatura do responsável pela empresa)
Nome/Cargo

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

A N E X O III
MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO

À

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

PREGÃO N.º 03/2024

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 ATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA, SEM QUALQUER CUSTO OU ÔNUS PARA OS SERVIDORES, SÃO EXCLUÍDOS OS INATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS.

A empresa....., inscrita no CNPJ/CGC/MF sob o n°....., com sede em....., na Rua/Av., n°....., tendo como representante legal o(a) Sr(a),(citar o cargo), CREDENCIA o(a) SR.(a)....., portador da carteira de identidade n°....., para representá-la perante a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra – SP, na licitação Pregão, n° 03/2024, 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

Observações:

Declaração a ser emitida de forma que identifique a proponente.
Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, FORA DOS ENVELOPES.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

À

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

PREGÃO N.º 03/2024

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 ATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA, SEM QUALQUER CUSTO OU ÔNUS PARA OS SERVIDORES, SÃO EXCLUÍDOS OS INATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS.

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

OBSERVAÇÕES:

Declaração a ser emitida de forma que identifique a proponente.
Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, FORA DOS ENVELOPES.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO V

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

À

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

PREGÃO N.º 03/2024

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 ATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA, SEM QUALQUER CUSTO OU ÔNUS PARA OS SERVIDORES, SÃO EXCLUÍDOS OS INATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS.

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 MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL N° 03/2024 –PROCESSO N° 2067/2021

TERMO DE CONTRATO N.º __/2024 - 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 ATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA, SEM QUALQUER CUSTO OU ÔNUS PARA OS SERVIDORES, SÃO EXCLUÍDOS OS INATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 46.522.975/0001-80, com sede na Avenida Dom Pedro I, 10, Centro, Cidade de Rio Grande da Serra – Estado de São Paulo, neste ato representada pelo Sra. **Prefeita MARIA DA PENHA AGAZZI FUMAGALLI**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. _____, inscrita no CPF sob o nº. _____, com interveniência da Secretaria Municipal de Administração, através de sua Secretária Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG nº. _____, inscrito no CPF/MF sob o nº. _____, doravante denominado, simplesmente “CONTRATANTE” e, de outro lado, a empresa _____, com sede na _____, nº. _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, Inscrição Estadual nº. _____, neste ato representada por _____, portador da Cédula de Identidade RG nº. _____, inscrito no CPF nº. _____, residente e domiciliado na _____, doravante denominada simplesmente “CONTRATADA”, as quais, perante as testemunhas ao final nomeadas, assinam o presente Termo de Contrato, declarando sujeitarem-se às normas da Lei n.º 8.666/93 e alterações, e as cláusulas a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO E PRAZO DE EXECUÇÃO

1.1 Trata o presente a 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 ativos e comissionados da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, sem qualquer custo ou ônus para os servidores, conforme Termo de referência constante do Anexo I do edital, que faz parte integrante deste Termo de Contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

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 02 (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.

4.1.6. Fiscalizar a execução do contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

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 10 (dez) 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

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, 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 - Gerência de Recursos Humanos.

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 Rio Grande da Serra – 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 Rio Grande da Serra/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*.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

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 o 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.

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 Rio Grande da Serra - 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 licitado.

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, tais como: empréstimos, financiamentos e investimentos, com condições especiais de cobrança de juros, inclusive do cheque especial.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

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.

4.4. 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:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 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 Rio Grande da Serra.
- 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 de 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 Rio Grande da Serra, 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:

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 vírgula 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 05 (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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

6.6. Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 05 (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 05 (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 Rio Grande da Serra para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da presente contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O presente termo de Contrato reger-se-á segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.666/93 e alterações, pelas suas cláusulas, pelo edital de PREGÃO PRESENCIAL N.º ____/2024, pela proposta comercial inserta no Processo de Compras n.º 2067/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

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.

Rio Grande da Serra, de de 202 .

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA,

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO VII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: _____

CONTATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

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 ATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA, SEM QUALQUER CUSTO OU ÔNUS PARA OS SERVIDORES, SÃO EXCLUÍDOS OS INATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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 extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, 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) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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 MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE: -

Nome: _____

Cargo: _____

CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF:

Assinatura:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF:

Assinatura:

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF:

Assinatura:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*