PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES	
Licitação PREGÃO Nº 003/2019 (Regido pela Lei n. 10.520/2002, e, subsidiariamente, pelas Leis n. 8.078/90, n.8.666/93, n. 9.784/99 e suas alterações e demais legislação complementar)	
TIPO:	"Melhor oferta de preço"
OBJETO:	**CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA CENTRALIZAR AS ATIVIDADES BANCARIAS, INCLUSIVE ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS DO MUNICIPIO, MEDIANTE CRÉDITO A SER EFETUADO EM CONTA CORRENTE, SEM QUALQUER ÔNUS OU CUSTO PARA OS SERVIDORES, (EXCETO INATIVOS, PENSIONISTAS E CONVENIOS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE.**
SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	
DIA:	28 de fevereiro de 2019
HORA:	08:30 h
LOCAL:	Recinto do Departamento de compras e licitações, Av. Cel. José Soares Marcondes, 1.200, centro, 1º andar, Pres. Prudente.
LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DESTE EDITAL	
Dias:	Segunda a Sexta-feira (em dias de expediente)
Horários:	Das 08:00 h às 17:00 horas
Local de retirada do instrumento convocatório:	Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, Avenida Coronel José Soares Marcondes, 1.200, centro, Paço Municipal, Departamento de compras e licitações, 1º andar

INFORMAÇÕES ACERCA DO EDITAL, VIA *INTERNET*

A empresa que optar pela retirada eletrônica do edital, deverá enviar ofício a Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, Fax (0xx18) 3902 4412 ou (0xx18) 3902-4444 ou via *e-mail: compras@presidenteprudente.sp.gov.br*

(Modelo Recibo)

PREGÃO Nº 003/2019

Razão Social:		
CNPJ nº:		
Endereço:		
Fone:	Fax:	Data:
Nome:		Rubrica

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO Nº 003/2019

DIA:	28/02/2019
HORA:	08:30 horas (Tolerância de 5 minutos)
LOCAL DE REALIZAÇÃO:	Recinto do Departamento de Compras e licitações, 1º andar, Prefeitura Municipal de Presidente Prudente
ENDEREÇO:	Av. Cel. José Soares Marcondes, 1.200, centro, Presidente Prudente – SP.
INFORMAÇÕES:	Fone: 0 xx (18) 3902-4411, 3902 4452 e 3902 4456 Fax: 3902-4412, 4444 (Dias úteis, das 08:00 às 17:00 horas) E-mail: compras@presidenteprudente.sp.gov.br
PROCESSO:	Nº 2247/2019

A Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, através do *PREGOEIRO* designado pelo Departamento de compras e Licitações, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicado com obediência ao disposto na Lei n. 10.520, de 18.07.02 e, subsidiariamente, nas Leis n. 8.078/90, n. 8.666/93, n. 9.784/99, suas alterações e demais legislação complementar, fará realizar Licitação na modalidade PREGÃO, do tipo **MELHOR OFERTA DE PREÇO**, destinada à contratação do objeto de que trata o descritivo do objeto do presente Edital.

1. DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a: **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA CENTRALIZAR AS ATIVIDADES BANCARIAS, INCLUSIVE ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS DO MUNICIPIO, MEDIANTE CRÉDITO A SER EFETUADO EM CONTA CORRENTE, SEM QUALQUER ÔNUS OU CUSTO PARA OS SERVIDORES, (EXCETO INATIVOS, PENSIONISTAS E CONVENIOS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE.**

a) Pirâmide – Número de funcionários e faixa salarial

Faixa Salarial R$		**GANHO BRUTO**
0,00	**800,00**	**0**
800,01	**1.500,00**	**142**
1.500,01	**2.500,00**	**1.517**
2.500,01	**3.500,00**	**753**
3.500,01	**5.000,00**	**440**
5.000,01	**9.999,00**	**526**
9.999,01	**>**	**147**
		3.525
Valor Bruto da Folha		**R$12.836.372,77**
Valor líquido da Folha		**R$9.007.705,07**

b) Disponibilização dos recursos por parte do MUNICÍPIO referente ao pagamento dos salários, proventos e ordens judiciais mediante depósito em conta regulamentada nos termos da RESOLUÇÃO BACEN Nº. 3424, de 21.12.2006 e 3919 de 25 de novembro de 2010, ou outra equivalente que vier a substituí-la.

c) Data do pagamento: **último dia útil de cada mês.**

d) Custo da abertura e manutenção de conta com os benefícios da RESOLUÇÃO BACEN Nº. 3424, de 21.12.2006 e n. 3919 de 25 de novembro de 2010 ou equivalente: R$ 0,00

(zero), assegurando o saque integral das quantias creditadas a esse título, bem como a sua transferência para outras instituições a serem apontadas pelos servidores.

e) Quaisquer cobranças de tarifas por serviços adicionais deverão ser comunicadas previamente ao servidor correntista, observadas as normas do Banco Central.

f) As cobranças eventuais de taxas, tarifas, emolumentos ou congêneres, somente poderão ocorrer em função do relacionamento ou contratações particulares entre o servidor e a vencedora do certame, devendo vir acompanhada de anuência formal do servidor acerca das modalidades de serviços ofertadas pela instituição bancária.

g) Fica assegurada, sem exclusividade, margem consignável de salários dos servidores, para efeito de concessão de empréstimos e outros débitos, limitado a 30% (trinta por cento).

h) Uso do TED de forma a alternativa ou complementar.

1.1 Os créditos a serem lançados nas contas dos servidores municipais nos termos deste Edital, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13° salários, férias e demais créditos originários da relação entre servidores e a PREFEITURA.

1.2. A empresa contratada terá preferência no direito de realizar empréstimo consignado a favor dos Servidores Municipais, desde que os encargos referentes a esses empréstimos sejam aqueles praticados com a menor média da taxa de juros do mercado.

1.3. A instituição financeira vencedora do certame deverá disponibilizar durante a execução do contrato aos servidores municipais os Postos de Serviço, ou correspondente bancário, contando este com funcionários para atendimento e orientação; e ainda, se possível a disponibilização de Caixa Eletrônico para realização de saques, consultas de saldos e extratos, pagamentos de faturas e boletos, dentre outros serviços, **(conforme indicado neste edital).**

1.4. Unidade Administrativa interessada: **Secretaria Municipal de finanças**

1.5. O tipo da presente licitação é o de **MAIOR LANCE TOTAL OFERTADO**, sendo o **valor mínimo de R$7.000.000,00 (Sete milhões de reais)**, devendo seu recolhimento ocorrer em **até 30 dias da assinatura do contrato**.

1.6. Os serviços ofertados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização, bem como às normas e legislações alusivas às Instituições Bancárias, além de atender à Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) no que for pertinente.

1.7 – A Secretaria Municipal interessada se reserva no direito de inspecionar os serviços a serem prestados**, procedendo diligências para aferir sua boa execução, assim como a pertinência com o instrumento convocatório**;

1.8 – A presente licitação tem como critério de julgamento o **MAIOR LANCE TOTAL OFERTADO;**

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

a) Exercício	: 2014
Não há necessidade de recursos orçamentários	

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar da presente licitação empresas do ramo do objeto da licitação, cadastradas na Prefeitura Municipal de Presidente Prudente - cujo CRC (Certificado de

Registro Cadastral) esteja em vigor, que no dia, hora e local designados para a realização do Pregão se fizerem representar na forma do Item 4 deste Edital.

3.2 As empresas não cadastradas nesta Prefeitura Municipal, poderão fazê-lo **até às 17:00 hs do dia 25/02/2019, apresentando todos os documentos necessários conforme menciona o edital, observando o item 8.1.1.2**;

3.3 Não será admitida a participação na presente licitação de empresas que se encontrem em uma ou mais das seguintes situações:

a) em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação;
b) reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
c) estrangeiras que não funcionem no país;
d) que tenham sido suspensas do direito de licitar por ato desta Administração ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública;
e) **que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão Público, bem como não tenham, agência ou Posto de Atendimento Bancário PAB no Município, nos termos exigidos pelo Banco Central**.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 Antes da abertura dos envelopes de propostas, ocorrerá a fase de credenciamento, onde serão vistos e identificados os representantes das licitantes.

4.1.1. Uma vez dado início a fase de credenciamento no horário previsto no preâmbulo deste Edital, não serão mais aceitos novos participantes no certame.

4.2. Somente poderão participar da fase de lances verbais desta licitação empresas que atendendo as condições estabelecidas no item 3, no dia, hora e local da realização do Pregão se fizerem representar por pessoa com poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão comprovados tais poderes da seguinte forma:

a) se titular, diretor, sócio ou gerente: através de cópia do estatuto ou contrato social, ou instrumento específico que lhe confira poderes para tanto (com firma reconhecida), devendo identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente;
b) se por outra pessoa: mediante apresentação de instrumento público ou particular de mandato (procuração) (com firma reconhecida), com poderes para formular ofertas e lances de preço e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, inclusive renúncia ao direito de interpor e desistir de recursos, devendo igualmente identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.
c) para usufruir o tratamento estabelecido pelo Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 123/06), as licitantes DEVERÃO comprovar que estão registradas na Junta Comercial do estado de origem como enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, por meio de declaração (conforme modelo do anexo), declarando, sob pena da lei, que estão enquadradas com ME ou EPP na Junta Comercial e que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar 123/06, e que cumprem os requisitos legais para a qualificação como ME ou EPP, estando apta a usufruir o tratamento favorecido e que não se inclui em nenhum das situações do artigo 3º parágrafo 4º do mesmo diploma legal, ou poderão apresentar cópia da Certidão Simplificada do seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte junto a Junta Comercial do Estado da licitante.

4.3. *Os documentos referidos nas alíneas "a" e "b" do item 4.2, deverão ser apresentados em separado dos envelopes referidos no item 5, durante o ato específico para o credenciamento e/ou representação*, e em forma de cópias autenticadas ou

acompanhadas dos originais, estes para fins de conferência, sendo que as primeiras farão, posteriormente, parte dos autos.

4.4. O representante da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta de Preços" ou "Documentação" relativos a este Pregão.

4.4.1 Nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais, sendo mantido, porém, o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1 A PROPOSTA DE PREÇOS e os DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO deverão ser apresentados no dia, hora e local designados para a realização do Pregão, quando assim solicitados pelo Pregoeiro, acondicionados em envelopes separados e lacrados, identificados com os seguintes elementos:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS	ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE PREGÃO Nº ___/2019 Data e hora da abertura. Razão Social e CNPJ. Endereço completo do licitante.	PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE PREGÃO Nº ___/2019 Data e hora da abertura. Razão Social e CNPJ. Endereço completo do licitante.

6. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 A proposta de preços será apresentada com assinatura do proponente e sem rasuras, emendas ou entrelinhas, respeitando o vernáculo e, ainda, com as seguintes informações:

a) fazer menção ao número deste Pregão e conter a razão social da licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e de fax e, se houver, *e-mail,* e o respectivo endereço com CEP, devidamente assinado pelo responsável pela empresa.

b) Descrição completa do(s) objeto(s) ofertado(s), *podendo ser utilizada a descrição resumida conforme consta no formulário proposta em anexo, desde que acompanhada de declaração da licitante de que o(s) respectivo(s) atende(m) à todas as especificações solicitadas no edital.*

c) Preço total proposto para o objeto desta licitação, expresso em reais, junto ao qual considerar-se-ão inclusas todas e quaisquer despesas incidentes sobre o objeto licitado (tributos, seguros, encargos de qualquer natureza etc.).

d) Prazo de validade da proposta **não inferior a 60 (sessenta) dias corridos.** As propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período do edital.

IMPORTANTE:

6.1.1 É facultada ao pregoeiro a solicitação de informações referentes aos serviços objeto desta licitação, visando verificação das características no período de 03 (três) dias úteis, a contar da data da reunião.

6.2 Nos valores que forem propostos serão consideradas as seguintes regras:

a) quanto à fração relativa aos centavos, apenas os numerais correspondentes às duas primeiras casas decimais que se seguirem à vírgula, sem qualquer tipo de arredondamento;
b) discrepância entre os valores expressos em numerais e por extenso, vale este último;
c) discrepância entre o valor unitário e o global, vale apenas o primeiro.

6.3 Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de:

a) soma e/ou multiplicação;
b) falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes de "propostas de preços" com poderes para esse fim;
c) a falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope de "documentos para habilitação".
d) A descrição do **MAIOR LANCE OU OFERTA** para exploração de atividades bancárias em favor da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente-SP.

6.4 – A Prefeitura Municipal de Presidente Prudente determina a quantia de **R$ 7.000.000,00 (Sete milhões de reais)**, como o valor mínimo total, **devendo seu recolhimento ocorrer em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.**

6.5 - O pagamento devido pelo licitante vencedor deverá ser efetuado em até **30 (trinta) dias da assinatura do contrato**. O atraso implicará em multa punitiva de 2% e atualização monetária pela UFM – Unidade Fiscal do Município, assim como juros de 1% ao mês.

6.6 – O prazo para operar os serviços, objeto desta licitação, será de **05 (cinco) anos (Anexo I, item 11)**.

6.7 – Prazo de validade da proposta: **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de sua apresentação;

6.7.1 - Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias, independentemente de qualquer outra manifestação.

6.8 – Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital.

6.9 – Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao Processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência por parte do proponente.

6.10 – Apresentada a proposta, o proponente está automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do Presente Edital.

7. DO JULGAMENTO

7.1 No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, obedecendo às condições e especificações estabelecidas neste Edital, apresentar o "**MAIOR LANCE OU OFERTA**".

7.2 No caso de se verificar empate entre duas ou mais propostas e estando superada a fase de oferta de lances verbais, a classificação será obtida mediante sorteio realizado no próprio ato, vedado qualquer outro tipo de procedimento;

7.3 – observar-se-á os critérios de exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor proposto, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se

como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.3.1 – Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes, ou que apresentem valor inferior ao mínimo exigido pelo Edital.

8. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

8.1 A habilitação das licitantes está condicionada, na forma do que estabelece o item 3 deste edital, a apresentação do CRC (certificado de Registro Cadastral), em vigor, expedido pela Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, acondicionado no envelope de *"Documentos para a Habilitação"*, no qual também deverão estar presentes os seguintes documentos:

a) Declaração, na forma do art. 32, § 2º, da Lei n. 8.666/93, de que inexistem fatos supervenientes ao seu cadastramento junto à Prefeitura Municipal, impeditivos de sua habilitação na licitação em referência (Anexo VII);
b) Declaração de cumprimento do disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, podendo ser adotado o modelo constante do Anexo VIII deste Edital

8.1.1 – O CRC deverá estar atualizado, ou seja, caso os documentos de regularidade fiscal, indicados no verso do CRC estiverem vencidos deverão ser apresentadas novas certidões, juntamente com CRC, inserido no envelope de documentos – ENVELOPE 2 – na oportunidade de entrega dos envelopes ao Município;

8.1.1.1 – No caso acima além da atualização dos documentos de regularidade fiscal indicados no verso do CRC, a empresa deverá apresentar também a **prova de regularidade para com o Ministério do Trabalho.** Mediante apresentação de **CNDT** – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011.

8.1.1.2 – Empresas que não possuam CRC ou não estejam previamente cadastradas poderão apresentar toda a documentação de habilitação no ato de abertura do presente edital, devidamente inserido no envelope II.

8.2 **As empresas não cadastradas** na Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, ou aquelas cadastradas **cujos CRCs já estejam vencidos**, deverão proceder à habilitação fornecendo os documentos abaixo elencados:

8.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.2 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.2.3 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

8.2.4 - REGULARIDADE FISCAL

8.2.5 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica **(CNPJ)**;

8.2.6 - Prova de inscrição no Cadastro Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.7 - Prova de regularidade, em plena validade, para com:

a) **FEDERAL:** Certidão conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de negativa de débitos relativos a Tributos Federais a divida ativa da União, emitida pelo

Ministério da Fazenda através da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Secretaria da Recita Federal;

b) **ESTADUAL:** Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado;
c) **MUNICIPAL:** do domicílio ou sede do licitante, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, se outro prazo não constar na Certidão;
d) **FGTS:** Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;;
e) **INSS:** Prova de regularidade junto ao Instituto Nacional de Previdência Social (INSS), através de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa;
f) **CNDT:** Prova de regularidade com o Ministério do Trabalho. Mediante apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011.

8.2.8 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.2.8.1 - Certidão negativa de **falência ou recuperação empresarial** expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica;

8.2.8.2 - Os documentos deverão ser apresentados em cópias simples autenticadas por tabelião, ou através de publicação em órgãos da Imprensa Oficial. A aceitação dos documentos em cópias simples requer, no ato de habilitação, a apresentação dos originais, para fins de autenticação pela Comissão de Licitação;

8.3 Serão inabilitadas as licitantes que, mesmo não contempladas por uma ou mais das hipóteses previstas no item 3.3 do edital, se encontrarem numa ou mais das seguintes situações:

a) não atenderem às condições deste edital;
b) contra as quais venha a restar comprovado, ainda que posteriormente à fase de habilitação, fato com ela relacionada e ensejadora de inabilitação.

8.4 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO COM A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.4.1 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, desde que devidamente e previamente qualificada/identificada, registrada e enquadrada no Registro de Empresa de Mercantis (Junta Comercial) ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, como ME ou EPP, terão tratamento diferenciado e favorecido no certame, conforme disposições a Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

8.4.2 Exigência de qualificação para as ME e EPP, para usufruir do tratamento diferenciado e favorecido, as licitantes deverão identificar-se no certame como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, anexando no envelope de Habilitação uma declaração, e a Certidão Simplificada da Junta Comercial do estado da licitante. (Anexo V)

8.4.3 As Microempresas e Empresas de pequeno Porte gozarão dos seguintes tratamento diferenciado e favorecido:

a) As licitantes MEs ou EPPs deverão apresentar, obrigatoriamente toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (artigo 43 da Lei 123/06).
a. 1) As MEs e EPPs não poderão deixar de apresentar nenhuma documentação exigida no ato convocatório, seja qual for, sob pena de ser inabilitada.

b) Havendo alguma restrição será assegurado o prazo de dois dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que for declarada vencedora do certame,

prorrogáveis por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e a emissão de eventuais certidões negativa ou positiva com efeito de certidão negativa (artigo 43 parágrafo 1º da Lei 123/06).

c) a não regularização, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes ou revogar a licitação.

d) Será assegurado o critério de desempate, preferência de contratação para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:
d.1) Na modalidade de pregão, o intervalo percentual será de 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

e) Ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

e. 1) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame , situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

e. 2) Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese doa parágrafos 1º e 2º do artigo 44 da Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

e. 3) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se enquadrem nos intervalos estabelecidos nos parágrafos 1º e 2º do Artigo 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

9. DA SESSÃO DO PREGÃO

9.1 A sessão de recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos para habilitação será realizada no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, sendo recomendável a presença dos participantes com 10 (dez) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura, especialmente quando necessária a autenticação de documentos, e desenvolver-se-á da seguinte forma:

9.1.1 Declarada aberta a sessão, serão convidados os representantes das empresas que se fizerem presentes para apresentarem junto à mesa os documentos necessários ao credenciamento e/ou representação, na forma do item 04 do edital, os quais poderão ser vistos e conferidos por todos os participantes e, necessariamente, rubricados.

9.1.2 Em seguida serão anunciadas as empresas legalmente representadas, devendo tais empresas efetuar a entrega dos envelopes com as propostas de preços e de documentos para habilitação, apresentados na forma do item 5.

9.1.3 Abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, escolha daquela que apresentar o **MAIOR LANCE OU OFERTA** e serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de maior lance ou oferta e das demais com preços até 10% (dez por cento) inferiores àquela;

b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os melhores lances, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.1.4 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de menor lance e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

9.1.5 – A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances;

9.1.5.1 - Início da fase dos lances verbais, os quais será formulado pelos proponentes de forma sucessiva, em valores numéricos distintos e Crescentes, a partir do autor da proposta de menor lance, observando o seguinte:

9.1.5.2 As rodadas de lances verbais serão repetidas quantas vezes forem necessárias, tendo como tempo máximo o período de 05 (cinco) minutos para a conclusão dos lances verbais de cada item. A critério do Pregoeiro, o referido período poderá ser prorrogado.

9.1.6 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e crescentes, superiores à proposta de maior valor, observada a majoração mínima indicada entre os lances de **R$ 1.000,00 (um mil reais).**

9.1.7 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances.

9.1.8 – Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem decrescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

9.1.9 – O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de maior valor com vistas à sua majoração, como condição de obtenção do melhor lance ou oferta.

9.1.10 – Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do maior preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.1.11 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

9.1.12 – Considerada aceitável a oferta de maior preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

9.1.13 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos; ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

9.1.14 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.1.15 – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

9.1.16 – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no item 8 e demais subitens, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Órgão emissor do Certificado de Registro Cadastral apresentado.

9.1.17 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

9.1.18 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subseqüente de maior preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.1.19 Caso ocorram as hipóteses de não haver oferta de lances verbais, ou mesmo quando houver ofertas de lances verbais, após a decisão do pregoeiro, em qualquer dos casos, quanto à aceitabilidade da proposta ainda será lícito ao pregoeiro negociar diretamente com o proponente para a obtenção de preço melhor do que aquele ofertado.

9.1.20 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, ao final assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes, facultada a assinatura dos membros da equipe de apoio e ouvintes, na qual serão registrados todos os fatos relevantes da sessão, inclusive quanto ao previsto no item 11.1.

9.1.21. A adjudicação do objeto obedecerá à estrita ordem de classificação e será praticada pelo pregoeiro na própria ata de reunião.

10. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

10.1 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 2 (dois) dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.

10.1.1 Caberá ao Pregoeiro decidir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sobre a impugnação interposta.

10.1.2 Se procedente e acolhida a impugnação do edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame.

11. DOS RECURSOS

11.1 A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante, deverá ser feita ao final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões de recorrer, momento a partir do qual será concedido ao interessado o **prazo de 03 (três) dias** para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.1.1 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência e preclusão desse direito da licitante, devendo o Pregoeiro adjudicar o objeto à vencedora.

11.2 Na hipótese da interposição de recurso, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Departamento de Compras e Licitações, no local indicado para a realização do certame, em dias úteis, no horário das 08:00 às 17:00 horas.

11.3 Os recursos deverão ser dirigidos ao Sr. Prefeito Municipal de Presidente Prudente, por intermédio do Pregoeiro, via Sistema de Protocolo, e observarão:
quanto à sua interposição, o prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da manifestação de sua intenção de recorrer, registrada em ata;

a) a forma escrita, com a assinatura do licitante ou seu representante legal;
b) a legitimidade e o interesse recursais;
c) a fundamentação.

12. DAS PENALIDADES

12.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada, segundo a extensão da falta cometida, as seguintes penalidades, previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

12.1.1 Advertência, nas hipóteses de execução irregular do contrato, que não resulte prejuízo para o serviço da Prefeitura Municipal;

12.1.2 Multa, prevista na forma do item 12.2, nas hipóteses de inexecução do contrato, com ou sem prejuízo para o serviço;

12.1.3 Suspensão por, no mínimo, 1 (um) e, no máximo, 2 (dois) anos do direito de licitar ou contratar com a Administração, nas hipóteses e nos termos da Lei Federal 8.666/93;

12.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 02 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicar a penalidade, nos termos do art. 87, inc. IV, da Lei n. 8.666/93.

12.1.4.1 A aplicação da sanção de Declaração de Inidoneidade implica na inativação do cadastro do fornecedor ou interessado junto a Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, impossibilitando-o de relacionar-se comercialmente com a Administração Pública em suas diversas esferas de governo.

12.2 Caso a licitante declarada vencedora se recuse a prestar os serviços em conformidade com o edital, poderá ser aplicada uma multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado, exceto se a causa for decorrente de caso fortuito ou motivo de força maior, devidamente comprovada e acatada pela Administração.

12.3 Expirado o prazo proposto para início da prestação dos serviços, sem que a contratada o cumpra, iniciar-se-á a aplicação da penalidade de multa, correspondente a 1 % (um por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total de sua proposta. (Anexo I, item 10.1.1)

12.3.1 A multa prevista neste item será aplicada até o limite de 10 % (dez por cento), o que não impede, a critério da administração Municipal, a aplicação das demais sanções a que se refere o item 12.

12.4 Contra os atos de aplicação das penalidades previstas neste título também cabem recursos, a serem interpostos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato, observando, no que couber, as regras do item 11.3 do presente Edital.

13 – DA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS:

13.1 – As obrigações decorrentes desta licitação serão formalizadas por meio de contrato nos termos da Lei nº 8.666/93.

13.2 – Fica estipulado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da notificação da Prefeitura Municipal de PPte para que a adjudicatária assine o termo de contrato, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

13.3 – A Prefeitura poderá, quando a adjudicatária não atender ao prazo estipulado no item 13.2, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, observado neste caso o disposto no, do Art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.4 - O contratado, visando melhor atendimento aos contribuintes, deverá instalar posto de atendimento bancário, devidamente estruturado, na área localizada no pavimento térreo do paço municipal, sito a Av. Coronel José Soares Marcondes, 1200, centro, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias após o início da vigência do contrato;

13.4.1 – O contratado, visando melhor atendimento aos contribuintes, deverá instalar, no prazo de até 6(seis) meses, postos de atendimento bancário ou correspondentes bancários nos seguintes bairros: Vila Industrial, Jardim Bongiovani, Vila Marcondes, Cohab, Bairro Bosque, Bairro Ana Jacinta e Jardim Guanabara (sugere-se proximidades da rotatória entre as ruas Alvino Gomes Teixeira e Av. J.K. de Oliveira;

13.4.2 – o prazo para instalação será de **até 120 dias**, após o início da vigência do contrato, **em se tratando do posto no prédio do Paço Municipal, cujo espaço será cedido**, e de 6 (seis) meses nos demais bairros, devendo o licitante arcar com os custos de *aluguel e despesas de instalação e manutenção*.

13.4.3 – não há impedimento para que o licitante abra postos de atendimento ou correspondentes bancários em outros locais, além dos referidos no item 13.4.1.

13.5 – O contratado deverá providenciar a instalação de relógio próprio para aferir consumo de energia elétrica, que deverá ser por ele arcado, integralmente.

13.6 - A Prefeitura Municipal de Presidente Prudente reserva-se no direito de vistoriar as instalações a qualquer tempo;

13.7 – Os postos de atendimento bancário ou correspondentes bancários para atendimento ao público de acordo com o horário estipulado pelo Banco Central;

13.8 – A Contratada deverá manter funcionários qualificados para orientação dos usuários;

13.9 - A Contratada será responsável pela segurança do posto de atendimento bancário, ficando a Prefeitura isenta de qualquer responsabilidade relacionada à segurança, inclusive transporte de valores;

13.10 - A Contratada ficará responsável pelo custo de implementação de instalação e manutenção do posto bancário, inclusive obra e todo os serviços necessários, se for o caso, sem quaisquer ônus para a Prefeitura;

13.11 – Nos locais em que serão instalados os postos de atendimento bancário, a Contratada poderá veicular publicidade da instituição financeira;

13.12 - A Contratada fica proibida de utilizar o espaço físico para outras finalidades que não aquelas previstas no contrato;

13.13 - A Contratada deverá manter todas as instalações em perfeitas condições de higiene e limpeza, tanto internas como externas, segundo normas do Serviço de Vigilância Sanitária da Secretária de Saúde;

13.14 - A Contratada fica responsável pelo acondicionamento do lixo em sacos plásticos adequados e seu encaminhamento diário ao local de coleta;

13.15 - Toda alteração contratual deverá ser previamente aprovada pela autoridade competente e compromissada por meio de termo de aditamento;

13.16 - A Autoridade competente poderá deixar de celebrar o contrato com o licitante classificado, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a Prefeitura Municipal de Presidente Prudente tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal, cumprimento dos encargos previdenciários e das normas relativas à Seguridade Social.

14. DO PAGAMENTO

14.1 O licitante sagrado vencedor do certame, deverá disponibilizar o pagamento a vista do valor ofertado, no prazo máximo de 30 dias, a contar da assinatura do contrato, mediante crédito em conta corrente, a ser indicada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE.

15. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1 – A instituição deverá ter sistema informatizado compatível com o da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e "on line". (Todas as despesas de adaptação, se necessárias, ocorrerão por conta da Instituição bancária Vencedora).

15.2 – A Instituição bancária deve-se apoiar em inovar sempre os 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.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior é facultada em qualquer fase da licitação a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

16.2 A simples participação na licitação implicará o conhecimento e aceitação tácita das condições estabelecidas neste Edital.

16.3 A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, observados os termos dos parágrafos 1º e 2º do artigo 65 da Lei n. 8.666/93.

16.4 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

16.5 Não serão levadas em consideração as propostas que fizerem referência às de outras licitantes ou que apresentem qualquer oferta de vantagem não prevista, tal como proposta alternativa.

16.6 Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste Edital.

16.7 Quaisquer esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto da presente licitação poderão ser obtidos junto ao Departamento de Compras e Licitações, Av. Cel. José Soares Marcondes, 1200, centro, 1º andar, pelo telefone/fax (18) 3902 4411, 3902 4456, 3902 4412, 3902 4452, em dias úteis, no período das 08:00 às 17:00 horas, ou no endereço eletrônico "compras@presidenteprudente.sp.gov.br".

16.8 Constituem os Anexos do presente edital:

a) Anexo I: Termo de Referência e quadro de servidores (Pirâmide Salarial com quantitativos de empregados, excluindo estagiários, incluso comissionados e contratados por prazo determinado).
b) Anexo II: Minuta do Termo de Credenciamento;
c) Anexo III: Minuta de Instrumento Particular de Procuração;
d) Anexo IV: Minuta de Proposta de Preço;
e) Anexo V: Minuta Declaração do Teor do Edital;
f) Anexo VI: Minuta de Declaração de Cumprimento dos requisitos de Habilitação;
g) Anexo VII: Minuta de Declaração de Inexistência de Impedimento de Licitar ou Contratar com a Administração;
h) Anexo VIII:Minuta de Declaração de atendimento ao disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, e de regularidade perante o Ministério do Trabalho;
i) Anexo IX: Minuta do Termo de Ciência e Notificação.
j) Anexo X: Ficha de Cadastro e relação contendo documentos necessários para obtenção do C.R.C.
k) Anexo XI: Minuta de contrato;
l) Anexo XII: Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

17. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Presidente Prudente/SP.

Paço Municipal "Florivaldo Leal", 14 de Fevereiro de 2019.

NELSON R BUGALHO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA CENTRALIZAR AS ATIVIDADES BANCARIAS, INCLUSIVE ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS DO MUNICIPIO, MEDIANTE CRÉDITO A SER EFETUADO EM CONTA CORRENTE, SEM QUALQUER ÔNUS OU CUSTO PARA OS SERVIDORES, (EXCETO INATIVOS, PENSIONISTAS E CONVENIOS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE.

2- JUSTIFICATIVA

Necessidade de centralizar suas atividades bancárias, por meio de Instituição bancária que ofereça serviços com qualidade.

3- CONTRATAÇÃO:

A contratação dos serviços de centralizar suas atividades bancárias inclusive a folha de pagamento dos servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE, será precedida de licitação pública, na forma de PREGÃO PRESENCIAL, pelo critério de **maior oferta de preço**, com fundamento no inciso XXI do artigo 37 da Constituição da república Federativa do Brasil, Lei 8.666/93 e alterações e Lei 10.520/02.

4- CRITÉRIO PARA AFERIÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA:

4.1- Com a finalidade de aferição da proposta mais vantajosa à Administração, a PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE adotará como critério a **maior oferta de preço**, referente aos serviços de centralizar suas atividades bancárias, processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento, pelo período de 60 (sessenta) meses.

5- INFORMES NECESSÁRIOS À FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1- Serviços de centralização de suas atividades bancárias inclusive a folha de pagamento.

5.1.1.- O valor mínimo ofertado foi definido a partir de pesquisa de preço, no valor de R$ **7.000.000,00 (Sete milhões de reais)**, em uma única parcela, **com pagamento em até 30 (trinta) dias** corridos após a assinatura do contrato.

5.1.2- o valor ofertado deverá ser liquido, não cabendo à contratada a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.

5.1.2- O valor bruto mensal da folha de pagamento é de **R$12.836.372,77 (Doze milhões, oitocentos e trinta e seis mil, trezentos e setenta e dois reais e setenta e sete centavos)** – mês de referência **Novembro/2018**.

5.1.3- Os servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE recebem o salário **até o último dia útil de cada mês.**

5.2- FORMA E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

5.2.1- A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor ofertado em **até 30 (trinta) dias corridos** da data da assinatura do contrato, mediante ordem bancária creditado na conta da PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE, a ser informada no momento oportuno.

6- CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1- PRODUTOS E TARIFAS:

6.1.1.- A CONTRATADA poderá disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas definidas na Resolução 3424 de 2006 e 3.919/10 do CMN- Conselho Monetário Nacional.

7- DA IMPLANTAÇÃO DA AGÊNCIA OU POSTO BANCÁRIO OU CORRESPONDENTE BANCÁRIO NO MUNICÍPIO

7.1- A CONTRATADA deverá no prazo de até 120 (trinta) dias implantar o posto de atendimento bancário e em até 6 (seis) meses os postos ou correspondentes bancários nos locais indicados neste edital, caso já não possua no Município.

7.2- A CONTRATADA deverá manter funcionários suficientes para atender a demanda dos funcionários, os quais não terão qualquer vinculo empregatício com a PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE.

8- RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1- Promover a abertura de contas, dos servidores do Contratante, na modalidade conta corrente, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário).

8.2- Ter sistema informatizado compatível com o contratante, de forma a possibilitar que todas as operações sejam por meio eletrônico e on line, sendo que no caso de PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE. incompatibilidade todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da contratada;

8.3- Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, em conformidade com as informações repassadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE.

8.4- Respeitar o limite da margem consignável dos salários de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias ao Departamento de Recursos Humanos da PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE.

8.5- Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE. ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

8.6- Apresentar previamente à PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE uma tabela com a franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da resolução BACEN nº. 3.919/10 e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.

8.6.1- A licitante deverá atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de alcançar para os servidores municipais o melhor benefício dentre os serviços e produtos oferecidos pelos bancos.

8.6.2 A licitante não cobrará tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome da Prefeitura e a movimentação da mesma durante a vigência do Contrato em relação ao objeto da presente licitação. O pagamento dos servidores municipais não implicará em qualquer custo para o Município.

8.7- Apresentar um plano de prestações de serviços, contendo a apresentação da instituição, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, em especial quanto ao atendimento aos servidores das unidades regionais, benefícios adicionais oferecidos e condições especiais de empréstimos e financiamentos.

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

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

8.10- Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços.

8.11- A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE, não assume, inclusive para efeitos da Lei 8.078/1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela Contratada.

8.12- A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

8.13- É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, exceto no caso de correspondente bancário, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.

8.14- Manter no mínimo 01 (um) caixa funcionando diariamente e nos dias de pagamento interno, aumentar o número de caixas de forma a atender a demanda, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, demissão e outros análogos.

8.15- Assumir todas as despesas e providências necessárias á legalização e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc), no caso de abertura de agência, Posto bancário ou correspondente bancário na cidade, devendo entregar cópia dos documentos à Administração da PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE.

8.16- Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionados com a atividade explorada.

8.17- Durante toda a vigência do Contrato, a CONTRATADA deverá estar em situação regular junto ao INSS, ao FGTS e à Fazenda Nacional, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos, bem como manter o funcionamento da agência, Posto bancário, ou correspondente bancário no município.

8.18- Identificar os funcionários em serviço com uso permanente de crachá da instituição;

8.19- Não haverá qualquer solidariedade entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE e a CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ele assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia;

9- DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1- Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores através da CONTRATADA.

9.2- Informar sempre que solicitado pela CONTRATADA, o saldo da margem consignável dos salários, por ocasião da solicitação de empréstimos;

9.3- Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais necessários solicitados pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data prevista para o pagamento dos salários.

9.4- Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a exclusão de servidores;

9.5- Disponibilizar os recursos financeiros necessários no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta corrente, TED – Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal a CONTRATADA (com antecedência máxima de 2(dois) dias da data prevista para o pagamento), sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras em prazo superior, para não caracterizar depósito de disponibilidade de caixa, conforme o § 3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei 101/2000.

9.6- O CONTRATANTE comprometendo- se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do CONTRATADO por intermédio do DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE, o qual designará o competente Gestor.

9.7- Prestar todo o apoio necessário a CONTRATADA para que seja alcançado o objeto do termo em toda a sua extensão.

10- PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS/ATIVIDADES

10.1- Serviços de centralização, processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento.

10.1.1.- A CONTRATADA deverá iniciar os serviços no **prazo de até 30 (trinta) dias corridos**, a contar da data do início da vigência contratual.

11- PRAZO DE VIGÊNCIA

11.1.- O CONTRATO terá **vigência de 60 (sessenta) meses,** a partir de 25/04/2014 á 25/04/2019.

12- RESCISÃO

12.1-O TERMO DE CONTRATO está sujeito á rescisão nos termos dos artigos 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93 e alterações.

13- APLICAÇÃO DE MULTA E DEFINIÇÃO DA BASE DE CÁLCULO

13.1- O atraso no pagamento do valor ofertado, nas condições estabelecidas no Edital acarretará multa diária de 2%.

13.2- ATRASO NA EXECUÇÃO DO CONTRATO E/OU INSTALAÇÃO DE AGÊNCIA, POSTO BANCÁRIO OU CORRESPONDENTE BANCÁRIO NA CIDADE:

13.2.1 – Ultrapassados os prazos para o início dos serviços e de inícios das atividades relacionadas à instalação da agência ou posto bancário na cidade acarretará em multa estipuladas neste edital.

QUADRO DE SERVIDORES DO MUNICIPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE

1. Servidores ativos, comissionados e contratados por tempo determinado:

1.1 A folha de pagamento dos servidores ativos, comissionados, contratados por tempo determinado da PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE, no que tange à sua distribuição quantitativa, é representada pelo quadro a seguir:

Tabela 1.1 – Servidores Ativos, comissionados e contratados por tempo determinado.

	ÓRGÃO	***QUANTIDADE***
	Efetivos (com estabilidade)	***3.259***
	Comissionados	***148***
	Contratados por prazo determinado	***118***
	Total	***3.525***

Base: Folha de pagamento do mês de Novembro/2018

1.2 Dos quantitativos acima, verificou-se a seguintes movimentações financeiras nos últimos meses:

Movimentação Financeira da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente.
Valores expressos em reais.

MÊS	***ANO***	***VENCIMENTOS/LÍQUIDO***
JANEIRO	2018	9.155.659,91
FEVEREIRO	2018	8.928.013,67
MARÇO	2018	9.130.066,98
ABRIL	2018	9.202.115,35
MAIO	2018	9.097.123,00
JUNHO	2018	14.951.816,39
JULHO	2018	9.178.469,42
AGOSTO	2018	9.219.247,81
SETEMBRO	2018	9.070.015,82
OUTUBRO	2018	9.133.909,48
NOVEMBRO	2018	9.007.705,07
DEZEMBRO	2018	13.076.957,88
TOTAL		119.151.100,78

1.3 Novos órgãos/entidades/fundos que vierem a ser criados durante a vigência do contrato e que satisfaçam as exigências do presente edital, passarão, automaticamente, a fazer parte do mesmo.

1.4 A extinção/fusão/incorporação de órgãos/entidades/fundos da estrutura do MUNICÍPIO no transcorrer do contrato, não ensejará qualquer tipo de ressarcimento ao BANCO.

Prefeitura Municipal de Presidente Prudente - SP, 14 de Fevereiro de 2019.

NELSON R BUGALHO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Abaixo consta modelo para apresentação de Termo de Credenciamento. O **Termo deverá ser entregue fora de qualquer dos envelopes, em papel timbrado do licitante**, com assinatura de seu outorgante.

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Pregão Presencial nº. 003/2019
Processo nº. 2247/2019

Objeto : **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA CENTRALIZAR AS ATIVIDADES BANCARIAS, INCLUSIVE ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS DO MUNICÍPIO, MEDIANTE CRÉDITO A SER EFETUADO PARA OS SERVIDORES, (EXCETO INATIVOS, PENSIONISTAS E CONVÊNIOS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE**.

..... (Razão Social), devidamente inscrita no CNPJ nº ....., sediada na ..... (Logradouro), nº ....., ... (Bairro), ... (Cep), na cidade de ....., Estado de ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade (RG) nº ....., emitido pela SSP/....., e do CPF nº ....., credencia como seu representante legal o Senhor (a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade (RG) nº ....., emitido pela SSP/....., para participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para a formulação de propostas, e a prática de todos os demais atos inerentes ao pregão, na sessão única de julgamento, nos termos do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

_____, __ de _____ de 2019

Razão Social:
Nome do Representante Legal:
Função:

ANEXO III

MINUTA DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

Abaixo consta modelo de instrumento de particular de procuração para que a pessoa credenciada pela proponente possa participar do pregão. **A procuração deverá ser entregue juntamente com o Termo de Credenciamento, fora de qualquer dos envelopes, em papel timbrado do licitante, com assinatura de seu outorgante e com firma reconhecia**. Deverá estar anexa a procuração ainda documento comprobatório de que o outorgante representar a proponente.

INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE LEGAL PARA PARTICIPAR DE PREGÃO

Por este instrumento particular de Procuração, ... (Razão Social), devidamente inscrita no CNPJ nº ....., sediada na.....(Logradouro), nº ....., ... (Bairro), ... (Cep), na cidade de ....., Estado de ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade (RG) nº ....., emitido pela SSP/....., e do CPF nº ....., nomeia e constitui como seu bastante Procurador o(a) Sr(a). ....., portador(a) da Cédula de Identidade (RG) nº ....., emitida pela SSP/....., e do CPF nº ....., a quem confere amplos e ilimitados poderes para representá-la perante a Prefeitura do Município de Presidente Prudente - SP durante o Pregão Presencial nº. xxx/2019 (Processo nº. xx.xxx/2019), cujo objeto é a:

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA CENTRALIZAR AS ATIVIDADES BANCARIAS, INCLUSIVE ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS DO MUNICÍPIO, MEDIANTE CRÉDITO A SER EFETUADO PARA OS SERVIDORES, (EXCETO INATIVOS, PENSIONISTAS E CONVÊNIOS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE,com as demais características e especificações descritas no Edital de Abertura (Item II – Objeto), com poderes para tomar, em nome da Outorgante, qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive:

a) Apresentar a declaração de que a empresa cumpre as exigências contidas no Edital e em seus Anexos;
b) Entregar os envelopes contendo as propostas de preços e a documentação de habilitação;
c) Formular lances ou ofertas verbalmente;
d) Negociar com o Pregoeiro os valores ofertados;
e) Desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão pública ou,se for o caso, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de fazê-lo;
f) Assinar a ata da sessão;
g) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro e;
h) Praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

A presente Procuração é válida pelo prazo máximo e improrrogável de ..... (.....) dias.

..... (.... UF), ... (dia) de ..... (mês) de 2019.

Razão Social
Nome do Representante Legal
Função

ANEXO IV

MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇO

Pregão Presencial nº. 000/2019
Processo nº. 0000/2019
Proponente : ..... (Razão Social)
Endereço : ....., nº....., Bairro .....
Cidade : ..... Estado: .....
Telefone : (.....) ..... Fax: (.....) .....

PREZADOS SENHORES:

Após analisarmos as condições específicas e gerais desta licitação, declaramos, para os devidos fins de direito, estarmos de acordo com as mesmas e propomos a realizar **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA CENTRALIZAR AS ATIVIDADES BANCARIAS, INCLUSIVE ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS DO MUNICÍPIO, MEDIANTE CRÉDITO A SER EFETUADO PARA OS SERVIDORES, (EXCETO INATIVOS, PENSIONISTAS E CONVÊNIOS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE.**, indicado no Edital de Abertura, pelo valor total de R$ ____,__ (_____).

A proposta é válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias a partir da data de sua apresentação.

_____ - SP, _____ de _____ de 2.019.

Assinatura :
Nome :
Carimbo da Empresa :

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO TEOR DO EDITAL

Abaixo consta modelo para apresentação da Declaração de que conhece e aceita o teor completo do edital. A declaração deverá ser entregue em papel timbrado do licitante, com assinatura de seu representante legal.

MODELO DE DECLARAÇÃO TEOR DO EDITAL

Pregão Presencial nº. 000/2019
Processo nº. 0000/2019
Objeto: **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA CENTRALIZAR AS ATIVIDADES BANCARIAS, INCLUSIVE ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS DO MUNICÍPIO, MEDIANTE CRÉDITO A SER EFETUADO PARA OS SERVIDORES, (EXCETO INATIVOS, PENSIONISTAS E CONVÊNIOS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE**.

..... (Razão Social), devidamente inscrita no CNPJ nº. ....., sediada na ..... (Logradouro), nº. ....., ...(Bairro), ... (Cep), na cidade de ....., Estado de ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade (RG) nº. ....., emitido pela SSP/....., e do CPF nº. ....., **DECLARA**, a quem interessar possa e para os devidos fins administrativos, também sob as penas da lei, que conhece e aceita o teor completo do edital, ressalvando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação.

Por ser esta a mais pura expressão da verdade, firmo a presente declaração para que surta os efeitos legais.

_____, __ de _____ de 2019.

Razão Social
Nome do Representante Legal
Função

ANEXO VI

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Abaixo consta modelo para apresentação da Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação. **A declaração deverá ser entregue fora de qualquer dos envelopes, em papel timbrado do licitante, com assinatura de seu representante legal**.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Pregão Presencial nº. 000/2019
Processo nº. 000/2019
Objeto: **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA CENTRALIZAR AS ATIVIDADES BANCARIAS, INCLUSIVE ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS DO MUNICÍPIO, MEDIANTE CRÉDITO A SER EFETUADO PARA OS SERVIDORES, (EXCETO INATIVOS, PENSIONISTAS E CONVÊNIOS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE**.

..... (Razão Social), devidamente inscrita no CNPJ nº. ....., sediada na ..... (Logradouro), nº. ....., ...(Bairro), ... (Cep), na cidade de ....., Estado de ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade (RG) nº. ....., emitido pela SSP/....., e do CPF nº. ....., **DECLARA**, a quem interessar possa e para os devidos fins administrativos, também sob as penas da lei, nos termos do art. 4º, inciso VII, da Lei nº. 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o Pregão acima mencionado.

Por ser esta a mais pura expressão da verdade, firmo a presente declaração para que surta os devidos efeitos legais.

_____, _____ de _____ de 2019.

Razão Social
Nome do Representante Legal
Função

ANEXO VII

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

Abaixo consta modelo para apresentação da Declaração de Inexistência de Impedimento de Licitar ou Contratar com a Administração. A declaração deverá ser entregue em papel timbrado do licitante, com assinatura de seu representante legal.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

Pregão Presencial nº. 000/2019

Processo nº. 000/2019

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA CENTRALIZAR AS ATIVIDADES BANCARIAS, INCLUSIVE ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS DO MUNICÍPIO, MEDIANTE CRÉDITO A SER EFETUADO PARA OS SERVIDORES, (EXCETO INATIVOS, PENSIONISTAS E CONVÊNIOS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE.**

..... (Razão Social), devidamente inscrita no CNPJ nº. ....., sediada na ..... (Logradouro), nº. ....., ...(Bairro), ... (Cep), na cidade de ....., Estado de ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade (RG) nº....., emitido pela SSP/....., e do CPF nº. ....., **DECLARA**, a quem interessar possa e para os devidos fins administrativos, também sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser esta a mais pura expressão da verdade, firmo a presente declaração para que surta os efeitos legais.

_____, __ de _____ de 2019

Razão Social
Nome do Representante Legal
Função

ANEXO VIII

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO

FEDERAL E DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO.

Abaixo consta modelo para apresentação da Declaração de Atendimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e de regularidade perante o Ministério do Trabalho. A declaração deverá ser entregue em papel timbrado do licitante, com assinatura de seu representante legal. Em caso de necessidade, deve ser feita a ressalva relativa ao emprego de aprendiz; se não for o caso, esta ressalva não deve constar da declaração.

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE REGULARIZADA PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO.

Pregão Presencial nº. 000/2019

Processo nº. 000/2019

Objeto : **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA CENTRALIZAR AS ATIVIDADES BANCARIAS, INCLUSIVE ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS DO MUNICÍPIO, MEDIANTE CRÉDITO A SER EFETUADO PARA OS SERVIDORES, (EXCETO INATIVOS, PENSIONISTAS E CONVÊNIOS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE.**

..... (Razão Social), devidamente inscrita no CNPJ nº. ....., sediada na ..... (Logradouro), nº. .....,.....(Bairro), ... (Cep), na cidade de ....., Estado de ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade (RG) nº. ....., emitido pela SSP/....., e do CPF nº. ....., **DECLARA**, a quem interessar possa e para os devidos fins administrativos, também sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos, ressalvada a condição de aprendiz.

DECLARA ainda, em atendimento solicitação contida no Edital de Abertura que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho.

Por ser esta a mais pura expressão da verdade, firmo a presente declaração para que surta os efeitos legais.

_____, __ de _____ de 2019.

Razão Social
Nome do Representante Legal
Função

ANEXO IX

Ref. Instruções nº 004/2016

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Órgão ou Entidade: **Município de Presidente Prudente**
Número do Processo Administrativo: 0000/2019
Número do Contrato: **000/2019**
Modalidade: **Pregão Presencial** 000/2019
Objeto: **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA CENTRALIZAR AS ATIVIDADES BANCARIAS, INCLUSIVE ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS DO MUNICÍPIO, MEDIANTE CRÉDITO A SER EFETUADO PARA OS SERVIDORES, (EXCETO INATIVOS, PENSIONISTAS E CONVÊNIOS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE.**
Contratante: **Município de Presidente Prudente**
Contratada**: xxx – xxxx -xxxx**
Advogado: **Carlos Augusto Nogueira de Almeida – OAB/SP 112.046**

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

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

CONTRATANTE: _____

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE
Nelson R Bugalho
Prefeito Municipal

CONTRATADA: _____

xxx – xxxx -xxxx
Rep. Legal:
Cargo:
Endereço:

ANEXO X (1/2)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
FICHA DE CADASTRO (FORNECEDORES)

RAZÃO SOCIAL:_____

NOME FANTASIA:_____

CNPJ ou CPF: _____

INSCRIÇÃO ESTADUAL:_____

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:_____

ENDEREÇO: _____

RUA:_____Nº:_____

BAIRRO:_____CEP:_____

CIDADE: ESTADO:

FONE E FAX: _____

ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL):_____

NOME PARA CONTATO:_____

RAMO DE ATIVIDADE:_____

_____

_____

INFORMAÇÕES BANCÁRIAS

NOME DO BANCO:_____

CÓDIGO DO BANCO:_____

CÓDIGO DA AGÊNCIA:_____

NÚMERO DA CONTA CORRENTE:_____

OBSERVAÇÕES : INFORMAR TODOS OS CAMPOS SEM ABREVIAÇÃO, SEPARAR O DÍGITO VERIFICADOR DA CONTA BANCÁRIA POR UM TRAÇO.

FAVOR RETORNAR IMPRETERIVELMENTE DENTRO DE 24 HORAS, DEVENDO CONSTAR A ASSINATURA E CARIMBO DE UM RESPONSÁVEL PELA EMPRESA, NÃO SERÁ ACEITA A DEVOLUÇÃO DA FICHA POR FAX.
DÚVIDAS CONTATAR: DEPARTAMENTO DE COMPRAS: **(018) 3902-4400 / 3902-4411 / 3902-4456 – 3902-4459 / Fax: 3902-4412**

ANEXO X (2/2)

Prefeitura Municipal de Presidente Prudente - Secretaria de Finanças
Departamento de Compras - Setor de Cadastro de Fornecedores
Av. Cel. José Soares Marcondes, 1200 - Centro - CEP:19010-081 CP: 94
Informações: **(018) 3902-4400 / 3902-4411 / 3902-4456 – 3902-4459 / Fax: 3902-4412**

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CADASTRO DE FORNECEDORES

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Cédula de identidade para pessoas físicas e empresas individuais;
- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 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 documento de eleição de seus administradores;
- Inscrição de ato constitutivo, no caso de sociedades civis acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Registro ou inscrição na entidade profissional competente;
- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;
- Comprovação, fornecida pelo órgão licitante de que recebeu os documentos e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem boa situação financeira da empresa vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03(três) meses da data da apresentação da proposta;
- Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

REGULARIDADE FISCAL

- Prova de inscrição no cadastro de pessoa física - CPF ou Cadastro geral de contribuintes - CGC;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- Prova de regularidade relativa a Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei e Certidão de fundo de garantia por tempo de serviço - FGTS.
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º maio de 1943. (Introduzido pela Lei nº 12.440/2011).

Dependendo da complexidade e importância do objeto da licitação, poderão ser exigidos outros documentos além dos acima relacionados.

OBSERVAÇÃO: *Os documentos acima poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial*

ANEXO XI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº_____

PROCESSO Nº. ___/2019

PREGÃO Nº. ___/2019

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE,** ente de direito público interno, com sede a Avenida Coronel José Soares Marcondes, nº 1.200, Bairro Centro, nesta cidade, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **NELSON ROBERTO BUGALHO**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela SSP-SP, e inscrito no CPF/MF sob o nº ....., residente e domiciliado na Rua ....., nº ....., nesta cidade e Comarca de Presidente Prudente, Estado de São Paulo, de um lado e de outro, a Instituição Bancária ....., inscrita no CNPJ/MF Sob o nº 00.000.000/0001-00, doravante denominado **CONTRATADO,** representada neste ato pelo Sr. ....., brasileiro, ..., portador da carteira de Identidade nº ....., expedida pelo....., e inscrita n o CPF/MF sob o nº ....., domiciliado e residente na....., nº ....., Bairro....., .../SP, assinam o presente **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA CENTRALIZAR AS ATIVIDADES BANCARIAS, INCLUSIVE ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS DO MUNICÍPIO, MEDIANTE CRÉDITO A SER EFETUADO PARA OS SERVIDORES, (EXCETO INATIVOS, PENSIONISTAS E CONVÊNIOS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE.,** nos termos e condições expressos no Edital do **Pregão nº ...../2019** e Anexos, devidamente regidos pelas normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e pelas cláusulas e condições a seguir descritas:

1.0 - CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. - O objeto do presente instrumento é a contratação de instituição bancária denominada ....., para operar **os serviços de centralização das atividades bancárias, inclusive administração dos serviços de folha de pagamento dos servidores ativos do município, mediante crédito a ser efetuado para os servidores, (exceto inativos, pensionistas e convênios) da prefeitura municipal de Presidente Prudente** – SP.

1.1.1 - **Em caráter de exclusividade**:

1.1.1.1 – Centralização das atividades bancárias, processamento e gerenciamento de créditos da folha de pagamento gerada pela Prefeitura Municipal de Presidente Prudente – SP, a serem creditados em conta da titularidade de seus servidores (exceto inativos, pensionistas e convênios), no Banco Contratado.

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

1.1.2 - **Sem caráter de exclusividade**:

1.1.2.1 - Concessão de crédito aos servidores da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, mediante consignação em folha de pagamento.

2.0 - CLAÚSULA SEGUNDA
DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 - O presente Termo de Contrato será executado por regime de execução direta, uma vez que se enquadrada nos rigores exigidos pela Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, conforme artigo 22, inciso I, § 1º c.c. artigo 23, § 3º.

2.2 – Aplica-se ao presente contrato as disposições expressas na referida Lei de Licitações, em especial o Capítulo III e suas Seções.

2.3 – Aplica-se ainda, e vincula-se no que couber, as disposições expressas no instrumento de Edital do **Pregão nº ...../2019**.

3.0 - CLÁUSULA TERCEIRA
OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1 – A CONTRATANTE disponibilizará os recursos necessários à satisfação do objeto, ora pactuado, obrigando-se ainda a efetuar os repasses para os respectivos pagamentos a serem realizados pelo CONTRATADO, nas formas e prazos mencionados nesta cláusula.

3.2 – A CONTRATANTE poderá utilizar os serviços do CONTRATADO para transferência de numerário entre as praças em que esteja estabelecida.

3.3 – A CONTRATANTE obriga-se a comunicar o CONTRATADO, por meio de Oficio, as exonerações de seus servidores, assim como os pedidos de alteração de domicilio bancário por eles formulados.

3.4 – A CONTRATANTE deve autorizar e informar a CONTRATADA, por via eletrônica, 02 (dois) dias úteis antes da data do Crédito/Pagamento, a quantidade de lançamentos e o total da folha, enviando relação de créditos e relação "resumo dos lançamentos efetuados", em 02 (duas) vias, bem como especificações de lançamentos a serem efetuados nas contas correntes dos clientes/usuários. A autorização deverá mencionar os nomes dos responsáveis e também conter suas assinaturas.

3.5 – A efetivação dos respectivos créditos pelo CONTRATADO dependerá sempre da existência de disponibilidade de saldo suficiente na conta corrente da PREFEITURA, junto à Agência ....., com 02 (dois) dias de antecedência da data da efetivação créditos, devidamente enviados por transmissão de dados.

3.6 – A CONTRATANTE deverá informar a Agência do CONTRATADO, o número do fax, assim como o nome completo e RG dos responsáveis (mínimo dois) pelas autorizações, cabendo-lhes as obrigações de manter esses dados sempre atualizados junto a Agência Centralizadora.

3.7 – A PREFEITURA fica autorizada, caso ocorra à impossibilidade de transmissão de dados, em fazê-lo por meio de mídia eletrônica (dvd/cd/pen drive), desde que mantidas as demais especificações deste Contrato.

4.0 - CLÁUSULA QUARTA
OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1 - Sem prejuízo das demais obrigações constantes deste instrumento, o CONTRATADO deve efetuar, nos prazos e condições pactuadas, os serviços de:
a) providenciar o recolhimento da importância de R$ .....(.....), em única parcela, no prazo de **até 30 (trinta) dia**s a partir da assinatura do contrato.
b) processamento e crédito em conta corrente, com exclusividade, da Folha de Pagamento da totalidade dos empregados e servidores municipais **(exceto inativos, pensionistas e convênios)**, da Administração Direta;

4.1.1 – Para a efetiva realização dos serviços de **FOLHA DE PAGAMENTO** a instituição deverá:

4.1.1.1 – Ter sistema informatizado compatível com o da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e "on line". (Todas as despesas de adaptação, se necessárias, correrão por conta do contratado).

4.1.1.2 – Apoiar em inovar sempre os 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.

4.1.1.3 – Obedecer a Resolução 3402/2006 do BACEN, e demais Resoluções pertinentes.

4.1.1.4 – Ser responsável durante todo o prazo de vigência contratual, pelo pagamento da folha dos servidores da Prefeitura, observando-se as especificações da folha, conforme descrição em Edital, sem qualquer custo a Prefeitura Municipal de Presidente Prudente.

4.1.1.5 – Lançar nas contas correntes dos servidores da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, nos termos deste Edital, os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre servidor e a prefeitura.

4.1.1.6 – Aguardar o envio da relação nominal dos servidores, contendo os dados desejados pelo CONTRATADO, com observância ao prazo de 02 (dois) dias úteis de antecedência, data do crédito, no caso de pagamento mensal.

4.1.1.7 – Aguardar a determinação pela Prefeitura, quanto à data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros, com antecedência máxima de 02 (dois) dias.

4.2 – Os créditos a serem lançados nas contas-correntes dos servidores serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre o servidor e a Prefeitura Municipal de Presidente Prudente.

4.3 – A Prefeitura Municipal de Presidente Prudente enviará relação nominal dos servidores, contendo os dados desejados pelo CONTRATADO, com antecedência de 02 (dois) dias úteis da data do crédito, no caso de pagamento mensal, que ocorrerá em data previamente determinada pela Administração Municipal.

4.4 – Quaisquer tarifas cobradas por serviços adicionais, deverão ser comunicadas previamente aos servidores correntistas, observadas normas do Banco Central.

5.0 - CLÁUSULA QUINTA
DO VALOR DO CONTRATO

5.1 – O valor global do presente instrumento de contrato é de R$ ..... (.....).

5.2 – O pagamento do valor da presente cláusula deverá ser realizado em parcela única, no prazo de até 30(trinta) dias após a assinatura do presente contrato, em moeda corrente deste país.

6.0 - CLÁUSULA SEXTA

DA VIGÊNCIA, RESCISÃO E PRORROGAÇÃO

6.1 – O presente contrato terá duração de 05 (cinco) anos a iniciar-se em 00-00-2019 (Anexo I, item 10.1.1), observando-se as devidas formalidades.

6.2 – Poderá a CONTRATANTE rescindir o ato pactuado, unilateralmente desde que violadas as condições estabelecidas no presente termo, bem como àquelas expressas na Lei nº 8.666/93, devendo comunicar previamente ao CONTRATADO, com antecedência, sem prejuízos das tarefas eventualmente já iniciadas.

6.3 – O presente termo poderá ser prorrogado, nas condições e prazos expressos na Lei nº 8.666/93, com a prévia comunicação e anuência das partes e estabelecimento de novos preços.

7.0 - CLÁUSULA SÉTIMA
DAS SANÇÕES POR INADIMPLÊNCIA

7.1 - A inexecução parcial do objeto licitado, bem como as suas execuções em atraso, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará o contratado à multa de mora, calculado à ordem de 0,066%, por dia de atraso da obrigação não cumprida, na seguinte proporção:

7.2 – A inexecução total do contrato sujeitará a contratada no pagamento de multa pecuniária de 10% do valor da obrigação não cumprida, sem prejuízo das demais sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

7.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

7.4 – Declaração de inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

7.5 - O valor da multa a que se refere o item 7.1, deverá será calculado e recolhido em favor da contratante, com referência expressa do percentual descontado do valor correspondente ao serviço não prestado, conforme itens da cláusula oitava.

7.6 - Não havendo a efetiva realização do recolhimento, o valor da multa atualizada, deverá ser pago, pelo inadimplente através de guia expedida pela Prefeitura Municipal. Na ocorrência do não pagamento, após observância do devido lapso temporal, o valor será inscrito em dívida ativa para cobrança judicial.

8.0 - CLÁUSULA OITAVA
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 – Qualquer omissão ou tolerância em exigir o estrito cumprimento de quaisquer termos ou condições deste Contrato, ou exercer direito dele decorrente, não constituirá renúncia a eles, e não prejudicará assim a faculdade de qualquer das partes em exigi-los ou exercê-los, a qualquer tempo.

8.2 – Se uma das partes tolerar qualquer infração em relação a dispositivos deste instrumento, não significa que tenha liberado a outra parte de obrigações assumidas e nem tampouco que o dispositivo infringindo tenha sido considerado cancelado.

8.3 – O reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da lei 8.666/93.

8.4 – A obrigação do contratado de manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.5 – Aplica-se ao presente instrumento o quanto disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações no edital de **PREGÃO Nº ...../2019,** e supletivamente às regras de direto privado.

As partes elegem o Foro da Comarca de Presidente Prudente, Estado de São Paulo, para dirimir sobre quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que produza os devidos efeitos legais.

Presidente Prudente-SP., -------- - SP, ---- de ---------- de 2019.

Nelson R Bugalho
Prefeito Municipal
Contratante

Contratada

Testemunhas:

ANEXO XII

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO

(nome do administrador ou representante, este no caso de firma individual), CPF nº....., residente à (Rua/Avenida, Bairro, Cidade, Estado), DECLARA, para os devidos fins, sob as penas da lei, que a empresa (razão social da empresa), se encontra devidamente registrada e enquadrada na Junta Comercial do Estado (citar estado), como sendo uma (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso), que atende os requisitos legais do Artigo 3º da Lei complementar federal 123/06, e que cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte , estando apta a usufruir do beneficio e tratamento diferenciado previsto na lei, bem como, que DECLARA, que não se inclui em nenhuma das situações do parágrafo 4º do artigo 3º do mesmo diploma legal, além de outros previstos em leis e normas regulamentares que impossibilite de usufruir do tratamento diferenciado e favorecido ditado pelo Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

(local e data)

(assinatura do representante legal da licitante/preposto)

(reconhecer firma)