DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE LOURDES

Conforme Lei Municipal nº 1.465, de 19 de setembro de 2017

www.lourdes.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/lourdes

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE LOURDES	2
Licitações e Contratos	2
Homologação / Adjudicação	2
Pregão	3

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Lourdes, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Lourdes poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.lourdes.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/lourdes
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Lourdes
CNPJ 59.767.921/0001-27
Rua José Marques Nogueira, 606
Telefone: (18) 3699-9000
Site: www.lourdes.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/lourdes

Câmara Municipal de Lourdes
CNPJ 01.626.421/0001-95
Rua José Marques Nogueira, 441
Telefone: (18) 3699-1161
Site: www.lourdes.sp.leg.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Lourdes garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.lourdes.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/lourdes

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE LOURDES

Conforme Lei Municipal nº 1.465, de 19 de setembro de 2017

www.lourdes.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/lourdes

PODER EXECUTIVO DE LOURDES

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

HOMOLOGAÇÃO

Gisele Tonchis, Prefeita Municipal de Lourdes, no uso de suas atribuições legais, etc...

Homologa para os devidos fins e efeitos de direito, o parecer emitido pela Comissão Municipal de Licitações, PREGÃO PRESENCIAL nº 14/2019, referente contratação de empresa especializada na organização e realização de concurso publico e processo seletivo, para a empresa Vale do Noroeste Concursos e Treinamento LTDA.

Lourdes, 19 de junho de 2019.

Gisele Tonchis

Prefeita Municipal

Pregão

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –
licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

PROTOCOLO DE RETIRADA DE EDITAL

Processo nº ___/2019
PREGÃO PRESENCIAL nº __/2019
Data da realização: __/__/2019
Horário: ___ horas
Local de entrega dos envelopes: rua José Marques Nogueira nº 606 – Lourdes - SP

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob n. _____, estabelecida à _____ na cidade de _____, Estado de _____, retirou este Edital de licitação através de acesso ao sítio eletrônico www.lourdes.sp.gov.br, e deseja ser informada de qualquer alteração pelo Telefone: (___) _____, E-mail: _____.

Pessoa para contato: _____

_____, _____ de _____ de 2019.

_____
Assinatura/Carimbo empresa

OBSERVAÇÃO: Este protocolo deverá ser remetido à Prefeitura Municipal de Lourdes, licitacao@lourdes.sp.gov.br, para eventuais comunicações aos interessados. A Prefeitura não se responsabiliza por comunicações à empresa que não encaminhar este protocolo ou prestar informações incorretas ou ilegíveis no mesmo.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –
licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

EDITAL

Processo nº 27/2019
Pregão Presencial nº 15/2019
Licitação nº 19/2019
Edital nº 19/2019
Tipo de Licitação: MAIOR PREÇO
Início do processo – 24/06/2019
Data da realização – 19/07/2019
Horário: 13 horas
Objeto: Contratação de instituição financeira pra prestação de serviços de centralização e processamento de créditos da folha de pagamento.

O MUNICÍPIO DE LOURDES, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 15/2019, do tipo MAIOR PREÇO, não diferenciada destinada a todos os interessados que cumprirem as condições do Edital, objetivando a contratação de instituição financeira para centralizar e processar os créditos da folha de pagamento dos servidores ativos e inativos do Município de Lourdes/SP, regida pela Lei Federal n. 10.520/02, pelo Decreto Municipal n. 1085, de 02 de janeiro de 2008, aplicando-se
subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal n. 8.666/93, e alterações posteriores, da Lei Complementar n. 123/06, Lei Complementar n. 147/14, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Os envelopes contendo as propostas e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, que será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

Data da realização: 19/07/2019
Horário: 13 horas
Local: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Lourdes, à Rua José Marques Nogueira nº 606, centro, Lourdes /SP
Fone: (18) 3699-9007

Na hipótese de ocorrer feriado ou outro fato que impeça a realização da sessão pública de abertura de envelopes no dia previsto, a reunião será adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido previamente.

1 - DO OBJETO
1.1- Escolha da melhor proposta para contratação de instituição financeira para prestação de serviços de centralização e processamento de créditos da folha de pagamento dos servidores ativos e inativos da Prefeitura Municipal de Lourdes/SP, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, conforme discriminado no Anexo II deste Edital

Especificação do Objeto.

1.2- Os esclarecimentos administrativos e técnicos eventualmente considerados indispensáveis para apresentação da DOCUMENTAÇÃO e formulação da PROPOSTA poderão ser obtidos pelos interessados na sede da Municipalidade, no endereço supra, ou pelo telefone (18) 3699-9007 - Setor de Licitações.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –
licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

1.3- A não solicitação de esclarecimentos será entendida como pleno conhecimento e concordância com as exigências do Edital.

2- DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

2.1. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório da Sessão Pública de Processamento do Pregão Presencial, devendo protocolar o pedido no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Lourdes, não sendo admitidas impugnações apresentadas via e-mail, fax ou outro meio eletrônico.

2.2. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

2.3. Acolhida à petição contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

2.4. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, a Proponente que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

2.5. A impugnação feita tempestivamente pela Proponente não o impedirá de participar do processo licitatório.

3- DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do certame todas as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem os requisitos e condições de credenciamento constantes deste Edital.

3.2. Não poderão participar do presente pregão empresa:

3.2.1. Declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93 e que não tenha restabelecido sua inidoneidade;

3.2.2. Consorciada;

3.2.3. Cooperativa;

3.2.4. Impedida de contratar participar de licitações nos termos da Súmula 51 do TCE/SP:

3.2.5. Com falência decretada;

3.2.5.1. Para as empresas que estiverem em recuperação judicial ou extrajudicial será permitida a participação desde que a licitante apresente plano de recuperação já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor e atenda todos os demais requisitos de habilitação, tudo nos exatos termos da Súmula 50 do TCE/SP:

3.2.6. Da qual participe, seja a que título for, servidor público municipal de Lourdes - SP.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –
licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

4- DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes n. 1 e n. 2 os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular (podendo ser o credenciamento, desde que contenha os poderes), COM FIRMA RECONHECIDA, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.2. O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.3. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.4. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

4.5. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta de apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recurso ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração da melhor oferta.

4.6. A proponente para valer-se da Lei Complementar n. 123/06 alterada pela Lei Complementar 147/2014, Lei da Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte, deve apresentar, fora do envelope, Declaração de enquadramento no Regime de Micro Empresa ou de Pequeno Porte (se enquadrado); expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da empresa, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

5- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo IV do Edital e a declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando o exercício da preferência prevista na Lei Complementar n. 123/06 alterado pela Lei complementar 147/16 de acordo com o modelo estabelecido no Anexo IV deverão ser apresentados fora dos Envelopes n. 1 (Proposta) e n. 2 (Habilitação).

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –
licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

5.2. A não-entrega da Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação exigida no subitem 5.1 deste Edital implicará o não-recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não-aceitação da Proponente no certame licitatório.

5.3. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N. 01 – PROPOSTA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LOURDES
PREGÃO PRESENCIAL N° 15/2019
(razão ou denominação social e endereço do licitante)

ENVELOPE N. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LOURDES
PREGÃO PRESENCIAL N° 15/2019
(razão ou denominação social e endereço do licitante)

5.4. A proposta deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa - papel A4, redigida na língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, em via única, digitado através de meio mecânico ou eletrônico, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se, nesta última hipótese, a procuração.

5.5. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentado em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

5.6. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação por membro da Equipe de Apoio, com um dia de antecedência.

5.7. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas magnéticas ou filmes, admitindo-se fotos gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas.

5.8. Não serão consideradas a Proposta de Preços e de Habilitação, remetidos via Postal.

5.9. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ indicado na Proposta de Preços deverá ser o mesmo da Habilitação, efetivamente o da empresa que vai atender o objeto da presente licitação.

5.10. Após a apresentação da Proposta de Preços, não mais caberá desistência do valor proposto ou dos lances ofertados, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro, sujeitando-se a Proponente às sanções legais.

6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

6.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) Número do Pregão Presencial;

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –
licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

b) Razão social da empresa; C.N.P.J.; endereço completo; telefone; e-mail (pessoal e institucional) atualizados para contato; nome e qualificação do proponente;

c) DESCRIÇÃO DO OBJETO da presente licitação em conformidade com o Anexo III do Edital, constando todas as informações que se fizerem necessárias à identificação e caracterização dos serviços;

d) PREÇO GLOBAL (MAIOR PREÇO) para atendimento do objeto licitado, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

e) PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA não inferior a 60 (sessenta) dias.

6.2. A proposta deverá obedecer à mesma numeração e especificação dos objetos licitados constantes no anexo I deste edital.

6.3. Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às Cláusulas e condições do presente Edital.

6.4. NÃO SERÁ ACEITO DESISTÊNCIA DE PROPOSTA A PARTIR DE SUA ABERTURA (Lei Federal n.8.666/93, art. 43, § 6º).

6.5. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a prestação dos serviços, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer vantagem adicional devido a erro ou má interpretação do texto do edital.

6.6. É vedada a subcontratação ou transferência parcial ou total dos serviços que compõem o objeto desta licitação.

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

7- DA FORMA DE REAJUSTE DOS PREÇOS

O preço constante da respectiva proposta é válido para o período de 60 (sessenta) meses, sem qualquer reajuste.

8- DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"

O Envelope "Documentos de Habilitação", devidamente lacrado, deverá conter os documentos a seguir relacionados:

8.1.1. HABILITAÇAO JURÍDICA:

8.1.1.1. Cédula de Identidade ou documento oficial com foto, autenticada de todos os sócios da empresa – documento facultativo;

8.1.1.2. Registro comercial, no caso de Empresa Individual ou;

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

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

8.1.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa e sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, obedecendo ao art. 28 da Lei n. 8.666/93.

8.1.1.6. Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial da Sede da Licitante.

8.1.1.7. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, ou alvará de Licença para Funcionamento, relativo ao domicilio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

8.1.2- HABILITAÇAO FISCAL

8.1.2.1. Prova de regularidade de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda - Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - Secretaria da Receita Federal, conjuntiva com a Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) - Lei 8.212/91, devidamente atualizada;

8.1.2.2. Prova de regularidade de Débitos de Tributos Estaduais, expedido pela Receita Estadual, do domicílio ou sede da Proponente;

8.1.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Proponente, relativos à atividade;

8.1.2.4. Prova de regularidade de Débitos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal – Lei n. 8.036/90, devidamente atualizado;

8.1.2.5. Prova de regularidade de Débitos 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 n. 5.452, de 1o de maio de 1943.(Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011)

8.1.2.6. Caso conste no cadastro algum documento habilitatório com data de validade expirada, o Pregoeiro poderá consultar o documento da licitante vencedora nos sítios das entidades responsáveis pelo referido tributo.

8.1.2.7. As empresas que pretenderem se utilizar dos benefícios da Lei Complementar n. 123/06 e Lei Complementar 147/14, deverão entregar, no envelope de habilitação Declaração de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termo da legislação, juntamente com o comprovante de enquadramento emitido da Junta Comercial. ESTE ÍTEM É OPCIONAL.

8.1.2.8. O não atendimento ao solicitado no item "8.1.2.7" acima será entendido como renúncia a qualquer privilégio e a empresa receberá o mesmo tratamento dispensado às demais, não beneficiadas pelo Estatuto da Microempresa.

8.1.2.9. A microempresa e a empresa de pequeno porte, que atender o item "8.1.2.7", e que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –
licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

regularidade em cinco dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

8.1.2.10. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

8.1.2.11. Entende-se por restrição:

a) Certidão Positiva de qualquer esfera ou documento que comprove débito;

b) Informação fiscal do contribuinte em débito (Receita Federal);

c) Consulta de Regularidade das Contribuições Previdenciárias em débito (INSS).

8.1.2.12. O benefício de que trata o item anterior não eximirá o proponente, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

8.1.2.13. O prazo de que trata o item 8.1.2.9 poderá ser prorrogado, por igual período, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

8.1.2.14. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 8.1.2.13, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.1.2.15. Os documentos de habilitação solicitados deverão estar em vigor na data prevista para abertura dos envelopes, sob pena de inabilitação.

8.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA

8.1.3.1. Demonstrações contábeis, incluindo o balanço patrimonial do exercício social 2018, apresentados na forma da lei ou documentação equivalente, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

8.1.3.2. Para as empresas que são facultadas a apresentação do Balanço Patrimonial pelo FISCO, que o caso das empresas com Lucro Presumido, Lucro Arbitrado e Optantes pelo Simples Nacional (EPP e ME) em substituição ao Balanço poderão apresentar Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ (2017) ou DEFIS em caso empresa optante do simples nacional.

8.1.3.3. Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Cartório do Distribuidor da sede da Proponente.

8.1.4. CAPACIDADE TÉCNICA E OUTRAS COMPROVAÇÕES

8.1.4.1. Comprovação de aptidão (atestado de capacidade técnica) de desempenho de atividade pertinente ou equivalente com objeto deste certame, compatível em características, quantidades e prazos nos termos do artigo 30, inciso II da Lei 8.666/93;

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –
licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

8.1.4.2. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme anexo IV;

8.1.4.3. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo IV;

8.1.4.4. Declaração de Inexistência de Incompatibilidade Negocial por parentesco, consanguinidade ou afim até 3º grau, com qualquer servidor público municipal da licitante, conforme modelo anexo IV;

8.1.4.5. Declaração de Autenticidade de cópias e assinaturas, conforme modelo anexo V

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

8.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar do momento em que a empresa for declarada vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Municipalidade, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

8.2.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.2.1, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal n. 10.520/02.

8.3. Todas as declarações deverão ser assinadas pelo proponente ou representante legal, devendo neste caso ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação cópia da procuração legal que lhe outorga poderes para responder e/ou representar a empresa.

8.4. A apresentação do certificado de registro cadastral, emitida por esta Municipalidade, substitui a apresentação dos documentos solicitados nas alíneas "8.1.1.1" à "8.1.1.6" do item 8.1.1.

8.4.1. O registro cadastral não substitui o documento de credenciamento do participante, previsto no item 3 este edital, que deverá ser apresentado por todos os licitantes.

8.4.2. Os documentos relacionados nas alíneas "8.1.1.1", "8.1.1.2", e "8.1.1.3" do item 8.1.1 não precisarão constar do Envelope n. 2 – Documentos de habilitação, se tiverem sido apresentados para o credenciamento.

8.5. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.5.1. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente ou cópia acompanhada do original para autenticação por membro da Equipe de Apoio;

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

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –
licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

8.5.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Equipe de Apoio aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

8.5.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, devendo ser observado o seguinte;

a) Se a Proponente for Matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da Matriz, ou;

b) Se a Proponente for Filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para Matriz e Filial.

8.5.5. A Equipe de apoio poderá diligenciar efetuando consulta direta nos sites dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

9- DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

9.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração 30 (trinta) minutos.

9.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão o Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo IV ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

9.3. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

9.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

9.4.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, 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.

9.4.2. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

9.5. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de MAIOR PREÇO;

b) Serão selecionadas as propostas que apresentarem os maiores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.6. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de melhor oferta e os demais em ordem crescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

9.7. 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.

9.8. Poderá o Pregoeiro estabelecer acréscimo mínimo em cada lance, bem como estabelecer tempo máximo para o proponente ofertar seu lance.

9.9. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e crescentes à proposta de melhor oferta.

9.10. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9.11. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

9.11.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais;

9.11.2. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

9.11.3. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal n. 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no item 9.11.1;

a) Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no item 9.11.3, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

9.12. Após a fase de lances, serão classificadas, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no subitem 9.5 – "a", e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

9.13. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

9.14. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –
licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

9.15. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do melhor oferta, decidindo motivadamente a respeito.

9.16. Considerada aceitável a oferta de maior preço, será aberto o Envelope n. 2 contendo os documentos de habilitação de seu autor.

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

a) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

9.19. 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.

9.20. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do objeto licitado.

9.21. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de melhor oferta, 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.

10- DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO, E DA CONTRATAÇÃO

10.1. Eventual impugnação deverá ser dirigida e protocolada no Setor de Licitações;

10.1.1. Não será admitida impugnação por intermédio de "e-mail, fac-símile ou qualquer outro meio eletrônico";

10.1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

10.2. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

10.3. Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de três dias que começará a correr a partir do dia em que houver expediente para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

10.4. A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame ao

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –
licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

10.5. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à autoridade competente;

10.6. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura do Contrato;

10.7. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.8. Os recursos devem ser protocolados no Setor de Licitações da Prefeitura, localizada à rua José Marques Nogueira nº 606, Centro, Lourdes/SP.

10.9. A adjudicação será feita por MAIOR PREÇO global.

10.10. O prazo de validade será de 60 (sessenta) meses, contado a partir da data da assinatura do presente contrato.

11- DOS ENCARGOS DA CONTRATADA LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Correrão por conta da contratada todas as despesas de transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da prestação de serviços.

11.2. O Setor de Recursos Humanos determinará os locais onde serão prestados os serviços.

12- DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) e 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato ou documento equivalente.

12.2. O pagamento deverá ser efetuado através de depósito bancário ou transferência em conta da titularidade da Prefeitura Municipal de Lourdes.

13- DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura do Contrato, cuja respectiva minuta constitui Anexo III do presente ato convocatório.

13.2. A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, comparecer na Prefeitura do Município de Lourdes para assinar o termo de contrato.

13.3. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o contrato, caracterizada a desistência, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

13.4. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 08 (oito) dias úteis, contados da divulgação do aviso

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –
licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

14- DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

14.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato (Anexo VI) deste edital, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal n. 10.520/02 e na Lei 8.666/93 e suas alterações e, demais penalidades legais, que a adjudicatária declara conhecer integralmente.

14.2. A adjudicatária será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao município ou a terceiros, em virtude da execução do objeto para o qual foi contratada.

15- DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. Em caráter de exclusividade:

15.1.1. Centralização e processamento de créditos da folha de pagamento gerada pela Prefeitura do Município de Lourdes, a serem creditados em conta de titularidade de seus servidores ativos e inativos, na Instituição Financeira contratada.

15.1.2. A instituição financeira 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 beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central.

15.2. Sem caráter de exclusividade:

15.2.1. Concessão de crédito aos servidores ativos e inativos da Prefeitura Municipal de Lourdes, mediante consignação em folha de pagamento, desde que satisfaçam os requisitos exigidos para tanto.

15.3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

15.3.1. Centralizar os recursos mensais da folha de pagamento de seus membros e servidores ativos na instituição financeira contratada.

15.3.2. Enviar mensalmente por meio eletrônico, para efetivação do crédito na conta dos servidores ativos e inativos os relatórios com todos os dados que possibilitem a instituição financeira efetuar os créditos e as transferências nas contas indicadas.

15.3.3. Transferir para conta corrente indicada pela instituição financeira contratada, a partir do mês seguinte ao da assinatura do contrato, todos os recursos financeiros e administrativos necessários para que seja efetuada a folha de pagamento dos servidores.

15.3.4. Os créditos a serem lançados nas contas salários dos servidores da Prefeitura, nos termos deste edital, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de trabalho entre o servidor e a Prefeitura.

15.3.5. A Prefeitura enviará arquivo magnético com os dados cadastrais (nome completo, n. do CPF, n. da carteira de identidade, data de nascimento, endereço completo de cada

um dos servidores municipais, em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, para a Instituição vencedora promover a abertura das contas salário que serão utilizadas para o pagamento da folha dos servidores.

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

15.4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

15.4.1. Abrir e manter, sem ônus para a contratante, a usualmente denominada conta salário para os servidores ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Lourdes, para efeito de recepção de depósito de salários, vencimentos, subsídios e valores dos creditados informados pela contratante em relatórios de folha de pagamento, sendo facultada, a critério do servidor, a conversão da conta-salário em conta corrente, desde que satisfeitas as exigências das normas financeiras vigente s e as condições específicas da instituição contratada.

15.4.2. Efetuar nos prazos estabelecidos no edital o depósito do valor ofertado na licitação, em conta bancária específica da Prefeitura Municipal de Lourdes, a ser informada mediante a assinatura do Termo Contratual.

15.4.3. Instalar em um prazo máximo de 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato, processo eletrônico de transferência de informações da folha de pagamento entre a contratada e a contratante.

15.4.4. Disponibilizar no município de Lourdes, meios para que, sem ônus para a contratante, seus servidores e membros, os titulares possam efetuar saques de suas contas na instituição financeira contratada ou em postos de atendimentos conveniados, ou ainda mediante crédito, em outra instituição financeira indicada pelo servidor ou membro.

15.4.5. 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.

15.4.6. A portabilidade, quando solicitada, deverá ser cumprida de imediato, executando-se a transferência no mesmo dia do pagamento efetuado aos servidores que não optarem pela mesma.

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

15.4.8. A Instituição deverá ter sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico.

15.4.9. Todas as despesas de adaptação do sistema, se necessárias, correrão por conta da Instituição Financeira vencedora.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –
licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

15.4.10. A Instituição Financeira deve-se aprimorar e inovar sempre os produtos e serviços colocados à disposição aos servidores municipais inclusive, e quando couber, mediante assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno competitivas do mercado.

15.4.11. De maneira específica a Instituição deverá oferecer aos servidores municipais que se tornem correntistas, desde que satisfeitas as exigências legais e as condições específicas da Instituição, cesta de serviços, compreendendo no mínimo os produtos/serviços abaixo:

a. Abertura de conta-corrente;

b. Manutenção da conta-corrente;

c. Talonário de cheques mensal – 20 (vinte) folhas;

d. 01 (um) extrato mensal;

e. 01 (um) extrato semanal emitido em Terminal de Auto-Atendimento;

f. Renovação de cadastro e limite de Cheque Especial;

g. Fornecimento e manutenção de Cartão de Débito;

h. 05 (cinco) saques mensais no Auto-Atendimento e,

i. 10 (dez) pagamentos diversos (Caixas/Auto-Atendimento).

j. Para os servidores que receberão sua remuneração em conta exclusivamente salário, não será cobrada tarifa dos serviços.

k. As aberturas das contas salário deverão ser realizadas de imediato e no ato da admissão.

15.4.12. A abertura das contas salário ocorrerão imediatamente e no ato da admissão, sendo que para servidores não correntistas, que receberão sua remuneração em conta exclusivamente salário, não será cobrada tarifa dos serviços.

15.4.13. Periodicamente a Prefeitura efetuará uma avaliação dos serviços prestados pela Instituição, bem como uma pesquisa no mercado financeiro de modo a aferir os serviços cobrados dos servidores.

15.4.14. Será concedido à Instituição Financeira vencedora do certame o direito de disponibilizar aos servidores quem preencherem os requisitos de exigibilidade, empréstimos, sem exclusividade, mediante consignação das parcelas em Folha de Pagamento.

15.4.15. A Instituição Financeira vencedora do certame será responsável durante o prazo do Contrato de Permissão, pelo Pagamento e Crédito da Folha de Pagamento dos servidores compreendidos abaixo, sem qualquer custo para a Prefeitura.

15.4.16. 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.

15.4.17. A Instituição vencedora obriga-se a manter instalações adequadas à prestação dos serviços objeto desta licitação, observadas as exigências do BACEN e das autoridades e/ou entidades às quais subordinada, sendo vedada a cessão ou transferência da carteira objeto deste certame sem autorização expressa da CONTRATANTE.

15.4.18. Constatada qualquer irregularidade na execução do objeto deste certame, a CONTRATADA se obriga a saná-la imediatamente.

15.4.19. A Instituição vencedora deverá manter instalado no Município, Agencia ou Posto de Atendimento com a presença de um gerente, em condições de realizar todas as operações de gerenciamento das contas/serviços dos usuários, em especial os estipulados no item 15.4.11 e 15.4.12 deste Termo.

15.5. INFORMES NECESSÁRIOS À FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

15.5.2. O valor mínimo ofertado deverá ser de **10.000,00 (dez mil)** para toda vigência contratual.

15.5.3. O valor líquido estimado anual da folha de pagamento, relativo a 12 (doze) meses é de **R$ 3.999.797,28** (três milhões e novecentos e noventa e nove mil e setecentos e noventa e sete reais e vinte e oito centavos).

15.5.4 O pagamento deverá ser realizado no prazo de 30 (trinta) e 60 (sessenta) dias após a assinatura do Contrato, através de depósito ou transferência entre contas, em estabelecimento bancário previamente informado, em nome da Prefeitura Municipal de Lourdes/SP.

15.5.5. Os servidores da Prefeitura Municipal de Lourdes recebem a remuneração até 1° dia útil de cada mês.

15.5.6. O 13º (Décimo Terceiro) salário é pago em 02 (duas) parcelas, normalmente, a primeira parcela no mês do aniversário do funcionário e a segunda parcela no mês de dezembro de cada ano.

16- DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

16.1. O Licitador, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá anular ou revogar a qualquer momento o presente procedimento, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado.

16.2. A anulação ou revogação do procedimento licitatório abrange à do instrumento contratual.

16.3. Nenhum proponente terá direito à qualquer indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório.

17- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O Município poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação à Instituição Financeira, a realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –
licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

agências integrantes da rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados.

17.2. O Município poderá, a qualquer tempo, solicitar a alteração de rotinas operacionais previstas, mediante comunicação prévia à Instituição Financeira, desde que o interesse público assim recomendar.

17.3. A instituição financeira assumirá a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do objeto licitatório que venham em prejuízo dos interesses do Município.

17.4. A instituição financeira deverá indicar o(s) local(is) no Município de Lourdes que executará efetivamente a prestação de serviços estabelecidos (posto de atendimento).

17.5. Caso a instituição financeira não repasse aos beneficiados os valores dos pagamentos realizados pela Prefeitura, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive eventuais acréscimos.

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

17.7. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

17.8. A recusa ou a impossibilidades de assinatura deve ser registrada expressamente na própria ata.

17.9. A sessão poderá ser suspensa por prazo definido pelo Pregoeiro, para análise prévia e/ou sanar as diligências que se fizerem necessárias.

17.10. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelos membros da Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.

17.11. O resultado do presente certame será divulgado em jornal local.

17.12. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Prefeitura Municipal de Lourdes, após a celebração do contrato.

17.13. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar disposições deste Edital.

17.14. Acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame.

17.15. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela autoridade do certame.

17.16. Integram o presente Edital:

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –
licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

Anexo I – Credenciamento;

Anexo II – Modelo de Proposta;

Anexo III – Especificações do Objeto;

Anexo IV – Declarações;

Anexo V – Declaração de Autenticidade das Cópias e das Assinaturas nos Documentos Apresentados;

Anexo VI – Minuta de Edital;

17.17. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Buritama, Estado de São Paulo.

Lourdes-SP, 24 de junho de 2019.

Gisele Tonchis
Prefeita Municipal

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –
licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

ANEXO I
MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE LOURDES – SP
At. Comissão Municipal de Licitações

REF: PREGÃO PRESENCIAL N. __/2019

Pelo presente, (Razão Social da Empresa), estabelecida na _____ (endereço completo) _____, inscrita no CNPJ sob n. _____, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), _____, RG n. _____, CPF n. _____, (cargo), residente a Rua _____, na cidade de _____, Estado de _____, designa o Senhor (a) _____, portador do R.G. n. _____ como seu representante credenciado a responder por esta empresa junto a Prefeitura Municipal de Lourdes em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, classificação, lances de preços, habilitação e interposição de recursos, relativamente à documentação de habilitação e às propostas apresentadas para fins de participação na licitação em referência.

Por ser verdade assina a presente.

_____, _____ de _____ de 2019.

_____
Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N. do documento de identidade

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –
licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA
(MODELO DE PROPOSTA)

PROCESSO LICITATÓRIO nº. __/2019	EDITAL DE LICITAÇÃO nº. __/2019	Pregão Presencial nº. __/2019

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DOS ENVELOPES, PROPOSTAS E HABILITAÇÃO: __/__/2019 às ____ horas.

TIPO DE LICITAÇÃO: MAIOR VALOR GLOBAL

Item	Quant	Und	Objeto	Instituição	Valor Global
01	60	meses	Contratação de instituição financeira para centralizar e processar os créditos da folha de pagamento dos servidores ativos e inativos da Prefeitura Municipal de Lourdes		

DADOS DA PESSOA JURÍDICA PROPONENTE:

Nome Empresarial/Razão Social:	
Inscrição C.N.P.J. nº.:	
Inscrição Estadual nº.:	Inscrição Municipal nº.:
Endereço completo (rua, nº., bairro, complemento, cep, cidade, estado):	
Telefone/fax:	E-mail:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL/PROCURADOR DA PESSOA JURÍDICA PROPONENTE:

Nome:	Cargo ou Função	
C. I. (RG) nº:	CPF nº.	Estado Civil:
Endereço completo (rua, nº., bairro, complemento, cep, cidade, estado:		
Telefone:	E-mail:	

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –
licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome:		Cargo ou Função
C. I. (RG) nº:	CPF nº.	Estado Civil:
Endereço completo (rua, nº., bairro, complemento, cep, cidade, estado:		
Telefone:		E-mail:

Condições de Pagamento (em conformidade com as disposições do Edital supracitado)

Prazo de Validade da Proposta de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua entrega através do Envelope "Proposta" (em conformidade com as disposições do Edital supracitado).

Observação: A proponente acima qualificada, devidamente representada por seu representante legal abaixo assinado, declara para os devidos fins que, a presente proposta, encontra-se de acordo os termos, condições, quantidades e especificações constantes do Edital de Pregão Presencial nº. __/2019 e seus Anexos e que está ciente de que sua entrega ao Município de Lourdes, configura total aceitação aos referidos termos, condições, quantidades e especificações.

Local e Data _____/_____/2019

_____
Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N. do documento de identidade

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –
licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

ANEXO III
ESPECIFICAÇOES DO OBJETO

1. OBJETO

1.1. O Presente tem por objeto Contratação de Instituição Financeira para centralizar e processar os créditos da Folha de pagamento dos servidores ativos e inativos da Prefeitura Municipal de Lourdes, sem ônus para a CONTRATANTE.

1.2. Será assegurado aos servidores o direito de transferir os valores depositados em conta salário para outra conta de instituição financeira diferente e da qual os mesmos sejam titulares, sem custos, nos termos da Resolução n. 3.402/2006 do Banco Central.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Contratar, por meio de regular procedimento licitatório, a prestação de serviços de centralização e processamento de folha de pagamento dos servidores ativos e inativos da Prefeitura Municipal de Lourdes.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

3.1. Em caráter de exclusividade:

Centralização e processamento de créditos da folha de pagamento gerada pela Prefeitura do Município de Lourdes, a serem creditados em conta de titularidade de seus servidores ativos e inativos, na instituição contratada.

3.2. Sem caráter de exclusividade:

Concessão de crédito aos servidores ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Lourdes, que preencherem os requisitos de elegibilidade mediante consignação em folha de pagamento.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

4.1. Centralizar os recursos mensais da folha de pagamento de seus membros e servidores ativos na instituição financeira contratada.

4.2. Enviar mensalmente por meio eletrônico, para efetivação do crédito na conta dos servidores ativos, inativos e pensionistas os relatórios com todos os dados que possibilitem a instituição financeira efetuar os créditos e as transferências nas contas indicadas.

4.3. Transferir para conta corrente indicada pela instituição financeira contratada, a partir do mês seguinte ao da assinatura do contrato, todos os recursos financeiros e administrativos necessários para que seja efetuada a folha de pagamento dos servidores.

4.4. Os créditos a serem lançados nas contas salário dos servidores da Prefeitura, nos termos deste edital, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de trabalho entre o servidor e a Prefeitura.

4.5. A Prefeitura enviará arquivo digital com os dados cadastrais (nome completo, n. do CPF, n. da carteira de identidade, data de nascimento, endereço completo de cada um dos servidores municipais, em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, para a Instituição vencedora promover a abertura das contas salários que serão utilizadas para o pagamento da folha dos servidores.

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

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1. Abrir e manter, sem ônus para a contratante, a usualmente denominada conta salário para os servidores ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Lourdes, para efeito de recepção de depósito de salários, vencimentos, subsídios e valores dos creditados informados pela contratante em relatórios de folha de pagamento, sendo facultada, a critério do servidor, a conversão da conta-salário em conta corrente, desde que satisfeitas as exigências das normas financeiras vigentes e as condições específicas da instituição contratada.

5.2. A Instituição Financeira vencedora do certame será responsável durante o prazo do Contrato de Permissão, pelo Pagamento e Crédito da Folha de Pagamento dos servidores compreendidos abaixo, que se dará pela transmissão da folha de pagamento pela Prefeitura e crédito em conta individual na modalidade "Real Time", sem qualquer custo para a Contratante.

Quantidade total de servidores: 176 (cento e setenta e seis) servidores ativos e 3 (três) funcionários inativos.

Valores de referência:
Valor anual Estimado Salário Líquido: O valor líquido estimado anual da folha de pagamento, relativo a 12 (doze) meses é de **R$ 3.999.797,28** (três milhões e novecentos e noventa e nove mil e setecentos e noventa e sete reais e vinte e oito centavos).

5.3. 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.

5.4. A Instituição vencedora obriga-se a manter instalações adequadas à prestação dos serviços objeto desta licitação, observadas as exigências do BACEN e das autoridades e/ou entidades às quais subordinadas, sendo vedada a cessão ou transferência da carteira objeto deste certame sem autorização expressa da Contratante.

5.5. Constatada qualquer irregularidade na execução do objeto deste certame, a CONTRATADA se obriga a saná-la imediatamente.

5.6. A Instituição vencedora deverá manter, instalado no Município de Lourdes, Agência ou Posto de Atendimento com a presença de no mínimo um Gerente, para realização de todas as operações de gerenciamento de contas dos usuários, em especial os estipulados nos itens 5.16 e 5.17 deste Termo.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –
licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

5.7. Efetuar nos prazos estabelecidos no edital o depósito do valor ofertado na licitação, em conta bancária específica da Prefeitura Municipal de Lourdes, a ser informada mediante a assinatura do Termo Contratual.

5.8. Instalar em um prazo máximo de 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato, processo eletrônico de transferência de informações da folha de pagamento entre a contratada e a contratante.

5.9. Disponibilizar no Município de Lourdes, meios para que, sem ônus para a contratante, seus servidores e membros, os titulares possam efetuar saques de suas contas em Agência da instituição financeira contratada ou em posto de atendimento, ou ainda mediante crédito, em outra instituição financeira indicada pelo servidor ou membro.

5.10. 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.

5.11. A portabilidade, quando solicitada, deverá ser cumprida de imediato, executando-se a transferência no mesmo dia do pagamento efetuado aos servidores que não optarem pela mesma.

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

5.13. A Instituição deverá ter sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico.

5.14. Todas as despesas de adaptação do sistema, se necessárias, correrão por conta da Instituição Financeira vencedora.

5.15. A Instituição Financeira deve-se aprimorar e inovar sempre os produtos e serviços colocados à disposição dos servidores municipais, inclusive quando couber, mediante assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno competitivas do mercado.

5.16. De maneira específica a Instituição deverá oferecer aos servidores municipais que se tornarem correntistas, desde que satisfeitas as exigências legais e as condições específicas da Instituição, uma cesta de serviços, compreendendo no mínimo os produtos/serviços para conta corrente, conforme abaixo:

5.16.1. Manutenção da conta-corrente;

5.16.2. Talonário de cheques mensal – 20 (vinte) folhas;

5.16.3. 01 (um) extrato mensal;

5.16.4. 01 (um) extrato semanal emitido em Terminal de Auto-Atendimento;

5.16.5. Renovação de cadastro e limite de Cheque Especial;

5.16.6. Fornecimento e manutenção de Cartão de Débito;

5.16.7. 05 (cinco) saques mensais no Auto-Atendimento e,

5.16.8. 10 (dez) pagamentos diversos (Caixas/Auto-Atendimento).

5.16.9. Para os servidores que receberão sua remuneração em conta exclusivamente salário, não será cobrada tarifa dos serviços.

5.16.10. As aberturas das contas salário deverão ser realizadas de imediato e no ato da admissão.

5.17. As aberturas das contas salários ocorrerão imediatamente e no ato da admissão, sendo que para os servidores não correntistas, que receberão sua remuneração em conta exclusivamente salário, não será cobrada tarifa dos serviços.

5.18. Periodicamente a Prefeitura efetuará uma avaliação dos serviços prestados pela Instituição, bem como uma pesquisa no mercado financeiro de modo a aferir os serviços cobrados dos servidores.

5.19. Será concedido à Instituição Financeira vencedora do certame o direito de disponibilizar aos servidores que preencherem os requisitos de elegibilidade, empréstimos, sem exclusividade, mediante consignação das parcelas em Folha de Pagamento.

6. INFORMES NECESSÁRIOS À FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

6.2. O valor mínimo ofertado deverá ser de **R$ 10.000,00 mil (dez mil)** para toda vigência contratual.

6.3. O pagamento deverá ser realizado 30 (trinta) e 60 (sessenta) dias após a assinatura do Contrato, através de depósito ou transferência entre contas, no Banco 001 Banco do Brasil, Agência nº 1676-4 conta corrente nº 163.524-7 em nome da Prefeitura Municipal de Lourdes.

6.4. Os servidores da Prefeitura Municipal de Lourdes recebem o salário até 1º (primeiro) dia útil de cada mês.

6.5. O 13º (Décimo Terceiro) salário é pago em 02 (duas) parcelas, sendo a 1ª parcela no mês de aniversário do funcionário e a 2ª parcela mês de Dezembro de cada ano.

7. PRAZO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE

7.1. O Contrato terá validade de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –
licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÕES

D E C L A R A Ç Ã O

REF:- PREGÃO PRESENCIAL N. __/2019

(Razão Social da Empresa), estabelecida na _____ (endereço completo) _____, inscrita no CNPJ sob n. _____, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem DECLARAR, sob as penas da Lei, para fins de participação no processo licitatório em pauta, que:

INEXISTE qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;

ESTÁ EM SITUAÇÃO REGULAR perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do Artigo 27 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser Microempresa / Empresa de Pequeno Porte / Microempreendedor Individual nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previsto no § 4° do artigo 3° da Lei Complementar Federal n°. 123, de 14-12-2006

DECLARA, sob as penas da Lei, conhecer e aceitar as condições constantes do Edital de Pregão Presencial nº. __/2019 e seus Anexos, e que atendemos plenamente aos requisitos necessários para habilitação.

Em caso de eventual contratação com a Municipalidade, ESTÁ APTA a emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e).

NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador ou funcionário, servidores públicos municipais do Município de Lourdes.

Por ser verdade assina a presente.

_____, ___ de _____ de 2019.

_____

Nome/ Razão Social
Nome do responsável/procurador
Profissão/Cargo do responsável/procurador
N. do documento de identidade

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –
licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DAS CÓPIAS E DAS ASSINATURAS NOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE LOURDES – SP
At. Comissão Municipal de Licitações

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N. __/2019

Prezados Senhores:

A Proponente _____, inscrita no CNPJ/MF sob n. _____, com sede à Rua _____, em _____, por seu representante legal, _____, portador da Carteira de Identidade RG _____ e inscrito no CPF/MF n. _____, residente em _____, DECLARA para todos os fins necessários e em direito permitidos, que as cópias dos documentos apresentados, extraídos por meio reprográfico ou eletrônico (inclusive Internet), correspondem fielmente aos seus originais, assim como as assinaturas apostas em todos os documentos originais ou cópias, correspondem a autentica rubrica dos signatários.

Por ser expressão da verdade e cientes das penalidades legais, em especial ao disposto no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, firmamos a presente declaração.

_____, __ de _____ de 2019.

_____
Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N. do documento de identidade

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –
licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

ANEXO VI
MINUTA DO CONTRATO Nº. ___/2019

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. __/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº. __/2019

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE LOURDES

O Município de Lourdes, Órgão Público Municipal de Direito Público Interno, CNPJ n.º 59.767.921/0001-27, com sede na Rua José Marques Nogueira, n.º 606, bairro Centro, município de Lourdes, Estado de São Paulo, neste ato representada pela Prefeita Municipal, Senhora Gisele Tonchis, portadora do RG nº 17.624.067-6 e do CPF nº 073.262.378-24, ora denominado **CONTRATANTE,** e do outro lado, a empresa abaixo qualificada, ora denominada **CONTRATADA**:

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão Social:	
C.N.P.J.:	
Inscrição Estadual:	
Inscrição Municipal:	
Endereço:	
Bairro:	
CEP:	
Cidade – UF:	
Telefone:	
E-mail:	

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA:

Nome:	
C.I.(RG):	
CPF:	
Estado Civil:	
Endereço:	
Bairro:	
CEP:	
Cidade – UF:	
Telefone:	
E-mail:	

GESTOR DO CONTRATO: Em conformidade com o art. 67 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores

Nome:	
C.I.(RG):	
CPF:	
Cargo:	
Estado Civil:	
Endereço:	
Bairro:	

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –
licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

CEP:	
Cidade – UF:	
Telefone:	
E-mail:	

tem entre si JUSTO e CONTRATADO, o presente instrumento de CONTRATO, mediante as cláusulas e condições seguintes, que mútua e reciprocamente aceitam e se obrigam, a saber:

.

Nos termos da proposta constante do processo de licitação na modalidade de Pregão Presencial n. __/2019, ao qual se acha vinculado e nos termos da Lei Federal 10.520/02, Lei federal n. 8.666/93, e alterações posteriores, bem como do Decreto Municipal n. 1.473, de 14.09.2007, as partes contratantes têm entre si certo e ajustado o que se segue.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O Presente tem por objeto Contratação de Instituição Financeira para centralizar e processar os créditos da Folha de pagamento dos servidores ativos e inativos da Prefeitura Municipal de Lourdes, sem ônus para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. Abrir e manter, sem ônus para a contratante, a usualmente denominada conta salário para os servidores ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Lourdes, para efeito de recepção de depósito de salários, vencimentos, subsídios e valores dos creditados informados pela contratante em relatórios de folha de pagamento, sendo facultada, a critério do servidor, a conversão da conta-salário em conta corrente, desde que satisfeitas as exigências das normas financeiras vigentes e as condições específicas da instituição contratada.

2.2. Efetuar nos prazos estabelecidos no edital o depósito do valor ofertado na licitação, em conta bancária específica da Prefeitura Municipal de Lourdes, a ser informada mediante a assinatura do Termo Contratual.

2.3. Instalar em um prazo máximo de 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato, processo eletrônico de transferência de informações da folha de pagamento entre a contratada e a contratante.

2.4. Disponibilizar no Município de Lourdes, meios para que, sem ônus para a Contratante, seus servidores e membros, possam efetuar saques de suas contas na instituição financeira contratada em Agência ou em posto de atendimento, ou ainda mediante crédito, em outra instituição financeira indicada pelo servidor ou membro. A Agência ou Posto e Atendimento deverá contar com a presença de, no mínimo, um Gerente.

2.5. 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.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –
licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

2.6. A portabilidade, quando solicitada, deverá ser cumprida de imediato, executando-se a transferência no mesmo dia do pagamento efetuado aos servidores que não optarem pela mesma.

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

2.8. A Instituição deverá ter sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico.

2.9. Todas as despesas de adaptação do sistema, se necessárias, correrão por conta da Instituição Financeira vencedora.

2.10. A Instituição Financeira deve-se aprimorar e inovar sempre os produtos e serviços colocados à disposição aos servidores municipais inclusive, e quando couber, mediante assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno competitivas do mercado.

2.11. De maneira específica a Instituição deverá oferecer aos servidores municipais que se tornem correntistas, desde que satisfeitas as exigências legais e as condições específicas da Instituição, cesta de serviços, compreendendo no mínimo os produtos/serviços abaixo:

a. Abertura de conta-corrente;

b. Manutenção da conta-corrente;

c. Talonário de cheques mensal – 20 (vinte) folhas;

d. 01 (um) extrato mensal;

e. 01 (um) extrato semanal emitido em Terminal de Auto-Atendimento;

f. Renovação de cadastro e limite de Cheque Especial;

g. Fornecimento e manutenção de Cartão de Débito;

h. 05 (cinco) saques mensais no Auto-Atendimento e,

i. 10 (dez) pagamentos diversos (Caixas/Auto-Atendimento).

j. Para os servidores que receberão sua remuneração em conta exclusivamente salário, não será cobrada tarifa dos serviços.

k. As aberturas das contas salário deverão ser realizadas de imediato e no ato da admissão.

2.11.1. A abertura das contas-salário ocorrerão imediatamente e no ato da admissão, sendo que para servidores correntistas e não correntistas que receberão sua remuneração em conta exclusivamente salário, não será cobrada tarifa dos serviços.

2.12. Periodicamente a Prefeitura efetuará uma avaliação dos serviços prestados pela Instituição, bem como uma pesquisa no mercado financeiro de modo a aferir os serviços cobrados dos servidores.

2.13. Será concedido à Instituição Financeira vencedora do certame o direito de disponibilizar aos servidores que preencherem os requisitos de exigibilidade, empréstimos, sem exclusividade, mediante consignação das parcelas em Folha de Pagamento.

2.14. A Instituição Financeira vencedora do certame será responsável, durante o prazo do Contrato, pelo Pagamento e Crédito da Folha de Pagamento dos servidores compreendidos abaixo, sem qualquer custo para a Prefeitura, de acordo com o Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº 15/2019.

-Quantidade total de servidores:

Valores de referência:
- Valor mensal Estimado Salário Líquido:
- Empréstimo consignado:

2.15. 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.

2.16. A Instituição vencedora obriga-se a manter instalações adequadas à prestação dos serviços objeto desta licitação, observadas as exigências do BACEN e das autoridades e/ou entidades às quais subordinadas, sendo vedada a cessão ou transferência da carteira objeto deste certame sem autorização expressa da Contratante.

2.17. Constatada qualquer irregularidade na execução do objeto deste certame, a CONTRATADA se obriga a saná-la imediatamente.

2.18. A Instituição vencedora deverá manter instalado no Município Agência ou Posto de Atendimento, com a presença de no mínimo um Gerente, em condições de realizar todos os serviços de gerenciamento das contas dos usuários, em especial os estipulados no item 2.11 e 2.11.1 deste Termo.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. Centralizar os recursos mensais da folha de pagamento de seus membros e servidores ativos na instituição financeira contratada.

3.2. Enviar mensalmente por meio eletrônico, para efetivação do crédito na conta dos servidores ativos, inativos e pensionistas os relatórios com todos os dados que possibilitem a instituição financeira efetuar os créditos e as transferências nas contas indicadas.

3.3. Transferir para conta corrente indicada pela instituição financeira contratada, a partir do mês seguinte ao da assinatura do contrato, todos os recursos financeiros e administrativos necessários para que seja efetuada a folha de pagamento dos servidores.

3.4. Os créditos a serem lançados nas contas salários dos servidores da Prefeitura, nos termos deste edital, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –
licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

salário, férias e demais créditos originários da relação de trabalho entre o servidor e a Prefeitura.

3.5. A Prefeitura enviará arquivo digital com os dados cadastrais (nome completo, n. do CPF, n. da carteira de identidade, data de nascimento, endereço completo de cada um dos servidores municipais, em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, para a Instituição vencedora promover a abertura das contas salários que serão utilizadas para o pagamento da folha dos servidores.

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

CLÁUSULA QUARTA: FORMAS DEPAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) e 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato ou documento equivalente.

4.2. A CONTRATADA pagará à CONTRATANTE a importância de R$ _____ (_____), sendo que o pagamento deverá ser efetuado de uma só vez através de depósito bancário em conta previamente indicada de titularidade da Prefeitura Municipal de Lourdes.

CLÁUSULA QUINTA: DOS PRAZOS

5.1. O Contrato terá validade de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA SEXTA: DO REAJUSTE

6.1. O valor ajustado entre as partes é irreajustável.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA RESCISÃO

7.1. O presente contrato poderá ser rescindindo, pelos motivos elencados no artigo 77 e no artigo 78 combinado com o artigo 79 da Lei Federal 8.666/93 que rege a presente contratação, com as consequências contratuais e previstas na citada Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA: DAS PENALIDADES

8.1. Se ficar comprovada a existência de irregularidade ou ocorrer inadimplência contratual de que possa ser responsabilizada a licitante, a mesma ficará, conforme o caso, sujeita às seguintes penalidades e sanções:

8.1.1. Advertência;

8.1.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global da proposta assim considerado a soma dos valores pelo período de doze meses;

8.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Lourdes pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos;

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –
licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

8.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Lourdes, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante o Município de Lourdes.

CLAUSULA NONA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Fazem parte integrante do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, o Edital, seus Anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCIÇÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

10.1. Este termo poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas no artigo 75 e 82 da Lei Estadual 6.544/89, e artigos 77 a 80, e 86 a 88 da Lei Federal n. 8.666/93 e suas atualizações.

10.2 Fica eleito o fórum da comarca de Buritama/SP para resolver qualquer pendência ou divergência oriunda do presente contrato.

10.3. E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento, em três vias de igual teor, obrigando-se por si e sucessores para que surta todos os efeitos de direito, o que dão por bom, firme e valioso.

Lourdes – SP, ___ de _____ de 2019.

Gisele Tonchis
Prefeita Municipal
Contratante

_____
Empresa Contratada

_____
Gestor de Contrato

Testemunhas

1- _____ 2- _____
RG _____ RG _____

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –
licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE LOURDES

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº. DE ORIGEM: __/2019

OBJETO: 1.1. Contratação de instituição financeira para centralizar e processar os créditos da folha de pagamento dos servidores ativos e inativos da Prefeitura Municipal de Lourdes, conforme quantidade e especificações descritas no Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº __/2019.

1.1.1. A contratação de que trata o subitem anterior, será efetuada pelo Contratante, nos termos e condições previstos neste Contrato e no Edital de Pregão Presencial nº. __/2019 e seus Anexos;

1.1.2. O presente Contrato terá validade de __ (_____) meses.

ADVOGADO(S):

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

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº. 709, de 14 de janeiro de 1.993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Lourdes-SP, __ de _____ de 2019.

CONTRATANTE:
_____
MUNICIPIO DE LOURDES
Gisele Tonchis
Prefeita Municipal
E-mail institucional:
prefeita@lourdes.sp.gov.br
E-mail pessoal: gitonchis@hotmail.com

CONTRATADA:
_____
Empresa:
Responsável:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –
licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

CADASTRO DOS RESPONSÁVEIS PELA ASSINATURA DO CONTRATO

CONTRATANTE: Município de Lourdes

CONTRATADA: _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº __/2019 – CONTRATO Nº __/2019

OBJETO: Contratação de instituição financeira para centralizar e processar os créditos da folha de pagamento dos servidores ativos e inativos da Prefeitura Municipal de Lourdes

Nome:	Gisele Tonchis
Cargo:	Prefeita Municipal
RG:	17.624.067-6
CPF:	073.262.378-24
Endereço Residencial (*):	Rua José Marques Nogueira nº 440 – Lourdes – SP CEP 15285-00
Endereço comercial:	Rua José Marques Nogueira nº 606 Lourdes – SP CEP 15285-000
Telefone:	(18) 99741-7264

Nome:	
Cargo:	
RG:	
CPF:	
Endereço Residencial (*):	
Endereço comercial:	
Telefone:	
Email:	

(*) não deve ser o endereço do órgão/poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado, caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

(aditamento aprovado pela Resolução 06/06 – D.O.E. de 17/08/06)

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –
licitacao@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE - SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LOURDES/SP

CNPJ Nº: 59.767.921/0001-27

CONTRATADA:_____

CNPJ N. _____

CONTRATO N. (DE ORIGEM): _____

DATA DA ASSINATURA:_____

VIGÊNCIA: _____

OBJETO: _____

VALOR (R$):

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

LOCAL e DATA: _____

Nome e cargo: Gisele Tonchis (Prefeita Municipal)

CPF n. 073.262.378-24 - RG n. 17.624.067-6

E-mail institucional: prefeita@lourdes.sp.gov.br

E-mail pessoal: gitocnhis@hotmail.com

Telefones: (18) 3699-9000

Assinatura:_____