



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações e Contratos

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 005/13

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/13

O Município de São João da Boa Vista, através da Prefeitura Municipal, faz saber, que se encontra aberta, no setor de Licitações e Contratos, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, de n.º **004/13**, visando à contratação de instituição financeira, de acordo com as condições e especificações constantes dos **Anexos** que integram o presente Edital.

O presente Pregão Presencial será integralmente conduzido pelo Pregoeiro, assessorada por sua equipe de apoio e será regida nos termos da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, consoante as condições estatuídas neste instrumento convocatório e seus anexos.

TIPO DE LICITAÇÃO: Melhor oferta.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Maior lance em espécie (R\$).

LOCAL DA REALIZAÇÃO: Sala de reuniões do Departamento de Administração. Os envelopes contendo a documentação para **HABILITAÇÃO** e a **PROPOSTA DE PREÇOS** deverão ser entregues no Setor de Licitações e Contratos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**, sito à Avenida Dr. Durval Nicolau, 125, Jardim Priscila, até às **13h30 horas do dia 06/02/13**.

A abertura dos envelopes se dará às **13h30 horas** do mesmo dia, na sala de reuniões do Departamento de Administração, localizado no endereço acima citado.

Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente edital deste Pregão Presencial, poderão ser solicitadas por escrito ao Pregoeiro, através do fac-símile nº 0xx19- 3634-8007, fones: (19) 3634-8006 e/ou pelo e-mail : licitacoes@saojoao.sp.gov.br.

As empresas que retirarem o edital via internet, no “**site**” acima citado, deverão efetuar corretamente o cadastro para o “**download**” do edital, pois esse cadastro gera um relatório das empresas cadastradas. Caso haja qualquer tipo de alteração no edital, o Pregoeiro enviará comunicado somente às empresas cadastradas.

A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista se responsabilizará somente perante as empresas que retirarem o edital no “**site**” acima citado ou que o fizerem junto ao Setor de Licitações e Contratos.

1. OBJETO

1.1 - O presente certame tem por objeto a prestação de serviços bancários, consoante o disposto neste Edital e nos seus **Anexos**, quais sejam:

1.1.1 Pagamentos a servidores ativos da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista que não são cooperados da Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Servidores Municipais de São João da Boa Vista – CREDIVISTA.

1.1.2 Pagamento a credores do Município, incluindo fornecedores, bem como quaisquer pagamentos ou outras transferências de recursos financeiros feitos pelo Município a entes públicos ou privados, a qualquer título, excetuando-se os casos em que haja previsão legal em sentido contrário.

1.2 A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, assim como os beneficiários de pagamentos de trata o subitem 1.1.2, ficarão isentos de toda e quaisquer tarifas, taxas ou similares, não previstas neste documento.

1.3 A proponente vencedora terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da expedição da Ordem de Serviço a ser emitida pelo Departamento de Administração, para a implantação e início dos serviços licitados, onde a Prefeitura viabilizará os meios necessários.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Somente poderão participar desta licitação as instituições financeiras oficiais e as instituições bancárias privadas, regularmente em atividade, conforme legislação específica.

2.2 - Não poderão participar desta licitação, consórcio de instituições financeiras, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.3 - É vedada a subcontratação de outra instituição financeira pela vencedora, mesmo que seja sua controlada ou controladora para a execução total ou parcial dos serviços objeto deste Pregão.

2.4 - Somente poderão participar deste Pregão as instituições financeiras interessadas, doravante designadas proponentes, que atenderem a todas as exigências deste Edital e de seus **Anexos**, vedada, ainda, a participação de instituições financeiras que forem:

a) declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

b) impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal de São João da Boa Vista e quaisquer de seus órgãos descentralizados;

c) que estejam sob processo de intervenção, liquidação, falência, ou dissolução.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações e Contratos

3. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1 - Eventuais impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro e protocoladas no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 13h00 às 16h00, de 2.ª a 6.ª feira, observado o prazo previsto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores.

4. ABERTURA DA LICITAÇÃO

4.1 - A sessão para recebimento dos documentos das proponentes participantes será pública e realizada em conformidade com a legislação citada no preâmbulo deste Edital, suas cláusulas e seus **Anexos**.

4.2 - A fase de abertura da licitação observará, seqüencialmente, as etapas estabelecidas neste item, que serão conduzidas pelo Pregoeiro e por sua equipe de apoio.

5. CREDENCIAMENTO

5.1 - No dia, hora e local designados neste Edital, as proponentes deverão estar representadas por agentes credenciados com poderes específicos para formular lances verbais, bem como para a prática de todos os atos inerentes ao certame, portando documento pessoal de identificação.

5.1.1. – Deverá ser apresentada documentação comprobatória dos poderes do credenciado, mediante a apresentação dos elementos a que se refere o subitem 5.1.2, para o credenciamento junto ao Pregoeiro e sua equipe de apoio, bem como declaração dando ciência de que a proponente cumpre plenamente os requisitos de habilitação, sob as penas da lei, especialmente aquela prevista no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02. (modelo de declaração ver **Anexo III**).

5.1.2 - O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, de acordo com a legislação vigente, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do **Anexo III**, acompanhado dos documentos solicitados no item 5.1.3.

5.1.3 - Se a proponente estiver representada por dirigente da instituição financeira ou pessoa de condição assemelhada, deverá apresentar documento comprobatório da sua condição, no qual estejam expressos os seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em nome daquela, também, acompanhado de documento pessoal de identificação.

5.1.4 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração ou credenciamento, poderá representar mais de uma instituição financeira neste pregão.

5.1.5 – A irregularidade do Termo de Credenciamento ou a não apresentação do mesmo não impossibilitará a participação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela licitante durante a sessão.

6. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

6.1 - Encerrada a etapa de credenciamento, proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo as propostas de preços e o envelope com os documentos de habilitação, ambos em invólucros separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

ENVELOPE Nº 01

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____ /13

PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

ENVELOPE Nº 02

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____ /13

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

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

6.3 - O **ENVELOPE Nº 01** conterá a proposta de preços para a integralidade do objeto do certame, conforme o **Anexo V**, bem como observar o que segue:

6.3.1 - Será redigida em língua portuguesa, salvo expressões técnicas de uso corrente, digitalizada ou impressa por meio eletrônico, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e deverá conter:

a) razão social, identificação, endereço, n.º do CNPJ, assinatura do representante da proponente e referência a esta licitação;

b) validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação;

c) proposta de preço (lance), em parcela à vista e única, expressa em moeda corrente nacional (R\$), com duas casas decimais e por extenso. Em caso de divergência entre os expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá o constante em extenso;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações e Contratos

d) declaração expressa de que no lance ofertado, foram considerados todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;

e) declaração expressa de que concorda com as condições estipuladas neste Edital e seus **Anexos**.

6.3.2 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste Edital e de seus **Anexos**, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.3.3 - Consideram-se exigências essenciais àquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante e aquelas cujo atendimento, nesse momento, possa representar risco de fraude aos princípios da licitação.

6.4 - **O ENVELOPE Nº 02** deverá conter a documentação relativa à habilitação: jurídica; qualificação econômico-financeira; regularidade fiscal; e, qualificação técnica, em conformidade com o previsto nos subitens a seguir:

6.4.1 - Serão inabilitadas as proponentes que apresentarem documentação incompleta, com prazo de validade vencido, ou com borrões, rasuras e desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital.

6.4.2 - A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá em:

6.4.2.1 - Ato constitutivo e alterações subseqüentes, devidamente registrados, acompanhado de documentos comprobatórios dos poderes de seus administradores;

6.4.2.2 - Comprovação de que está regularmente autorizada a funcionar como instituição bancária (banco comercial) pelo Banco Central do Brasil.

6.4.3 - A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:

6.4.3.1 - Comprovação de que não está submetido a processo de intervenção ou liquidação cujos documentos não poderão estar datados em prazo superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo de validade não constar do documento.

6.4.3.2 - Demonstrativo da proponente acerca do seu índice de Basiléia, de no mínimo 11% (onze por cento), calculado na conformidade das regras estabelecidas pelo Banco Central do Brasil e demais normas pertinentes, sendo que a comprovação deste índice deverá se dar trimestralmente durante a vigência do futuro contrato (poderá ser apresentado por meio de impressão da página oficial do sítio do Banco Central na internet).

6.4.4 - A documentação relativa à **regularidade fiscal** consistirá em:

6.4.4.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

6.4.4.2 - Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço — CRF-FGTS.

6.4.4.3 - Certidão atualizada de inexistência de débitos para com o Instituto Nacional de Seguro Social — CND-INSS.

6.4.4.4 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativos ao domicílio ou sede da proponente e junto ao Município de São João da Boa Vista, se possuir agência no município.

6.4.4.5 - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Estadual, como segue:

6.4.4.5.1 - A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa e ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

6.4.4.5.2 - Certidão Negativa de débitos ou positiva com Efeitos de Negativa, referentes a Tributos Estaduais, incluindo a Dívida Ativa, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda - SEF e/ou pela Procuradoria respectiva.

6.4.4.6 - Certidões Negativas ou Positivas com efeitos de Negativa, relativos aos tributos mobiliários municipais, referentes a todas as agências bancárias instaladas no Município de São João da Boa Vista, se for o caso.

6.4.4.7 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/11.

6.4.4.8 - Os documentos mencionados acima deverão **referir-se exclusivamente ao local do estabelecimento da licitante participante do presente certame**, ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela matriz, que deverá ser comprovada por documento próprio, e estarem vigentes à época da abertura do envelope contendo a documentação.

6.4.5 - A documentação relativa à **qualificação técnica** consistirá em:

6.4.5.1 - Declaração da proponente indicando os profissionais responsáveis pela intermediação com os técnicos da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista (nome, CPF e respectivas funções), na conformidade deste Edital.

6.4.5.2 - Declaração de que em no máximo 60 (sessenta) dias da data da assinatura do contrato, a adjudicatária terá instalado 01 (uma) agência bancária no Município de São João da Boa Vista, caso não possua.

6.4.6 - As proponentes deverão apresentar, ainda, declaração em papel timbrado da instituição financeira, firmada pelo responsável legal, com indicação do nome e cargo, atestando, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo à sua habilitação, bem como, que cumpre o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme **Anexo IV**.

6.5 - A aceitação dos documentos obtidos via “Internet” ficará condicionada à confirmação de sua validade, pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

6.6 - Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se esse prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses a partir da data de sua expedição.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações e Contratos

6.7 - Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião de notas ou por oficiais do Registro Civil das Pessoas Naturais, ou em publicação de órgão da imprensa na forma da lei, ou ainda autenticados por quaisquer dos membros do Setor de Licitações e Contratos, mediante apresentação do original, desde que essa providência seja solicitada com antecedência.

6.7.1 - Nenhum documento será autenticado durante a sessão pública do pregão.

6.7.2 - Todos os documentos, inclusive os originais, serão anexados ao processo licitatório.

6.8 - Os documentos exigidos para habilitação, consoante o estabelecido no item 08 deste Edital, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configure o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado para a abertura do certame.

6.9 - Todos os documentos expedidos pela proponente deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

6.9.1 - Caso os documentos/propostas sejam assinados por procurador, deverá a proponente apresentar junto com sua proposta, no **Envelope nº 01**, procuração com poderes específicos para este fim;

6.9.2 - As procurações serão retidas pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio e juntadas ao respectivo processo licitatório.

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

7. ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1 - Instalada a sessão pública do Pregão, proceder-se-á à abertura do **Envelope nº 01**, contendo as propostas de valor das interessadas, que serão rubricadas e analisadas pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

7.1.1 - Em seguida, será dado vistas das propostas aos representantes das proponentes, que deverão rubricá-las, devolvendo-as ao Pregoeiro, que procederá à classificação provisória;

7.1.2 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do Edital, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade da proponente;

7.1.3 - As demais propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem decrescente de valor.

7.1.4 - As propostas deverão observar o lance mínimo de **R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)**, que será considerado para efeitos de aceitabilidade da proposta vencedora.

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 - Serão consideradas classificadas para a fase de lances verbais as propostas com ofertas que atendam às exigências contidas neste edital.

8.2 - Não poderá haver desistência dos lances apresentados, sob pena de aplicação de penalidade de igual valor daquela prevista no subitem 15.2 deste edital.

8.3 - O Pregoeiro abrirá de maneira ordenada e sequencial, a oportunidade para oferecimento de lances verbais aos representantes das proponentes, vedados lances com diferenças de valores inferiores a **R\$ 3.000,00 (três mil reais)**, podendo este valor ser alterado no decorrer da fase de lances e com a concordância de todos os participantes da fase.

8.3.1 - Não serão aceitos lances cujos valores forem menores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado, bem como 02 (dois) lances de mesmo valor.

8.3.2 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da proponente das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para efeito da classificação definitiva ao final do pregão;

8.4 - Será declarada vencedora, ao final do pregão, a proposta de melhor oferta, em decisão motivada, após o exame da aceitabilidade, quanto aos critérios estabelecidos neste Edital.

8.5 - Se a proposta não for aceitável, será examinada a proposta subsequente, e assim sucessivamente, até que se obtenha a melhor proposta aceitável.

8.6 - Declarada encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, que será consubstanciada em ata.

9. JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

9.1 - Após o encerramento da fase de lances verbais, com o julgamento das propostas comerciais na forma prescrita neste Edital, proceder-se-á à abertura do **Envelope nº 02**, para análise dos documentos de habilitação da proponente primeira classificada.

9.2 - Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens 6.4.2 a 6.4.6 desde que atendidos os demais requisitos deste Edital.

10. ADJUDICAÇÃO



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações e Contratos

10.1 - Verificado o atendimento das condições de habilitação da proponente de melhor oferta, será esta declarada pelo Pregoeiro, vencedora do pregão, sendo-lhe adjudicado o objeto desta licitação.

10.1.1 - O Pregoeiro poderá admitir o saneamento de eventuais falhas, desde que os elementos faltantes possam ser apresentados durante a sessão, sob pena de inabilitação da vencedora.

10.1.2 - Se a proponente de melhor oferta não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação das proponentes das ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até o encontro de uma que atenda a todas as exigências do Edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela feita a adjudicação do objeto da licitação.

11. FASE RECURSAL

11.1 – No final da sessão, as licitantes presentes poderão manifestar imediata e motivadamente na intenção de recorrer, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões e de igual prazo para as contra-razões, com imediata intimação de todos os presentes e assegurada também imediata vista aos autos.

11.1.1 - A petição de recurso deverá ser feita diretamente no Setor de Protocolo e Arquivo da Prefeitura.

11.1.2 - A falta de manifestação, nos termos do subitem 11.1, importará na decadência do direito de recurso.

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

11.1.4 - A autoridade superior decidirá os recursos e sendo o mesmo considerado improcedente, devolverá o processo ao Pregoeiro, o qual adjudicará o objeto do Pregão Presencial ao licitante vencedor, devendo o Prefeito Municipal, homologar a licitação.

11.1.5 – O resultado final do Pregão Presencial, quando houver recurso, será divulgado no Diário Oficial do Estado.

12. RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO

12.1 - O objeto desta licitação será recebido consoante o disposto no artigo 73, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94 e seguintes, e demais normas pertinentes, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

13. PAGAMENTO À PREFEITURA

13.1 - A contratada pagará à Prefeitura:

13.1.1 - O valor ofertado na licitação pela proponente vencedora (lance) será pago em moeda corrente nacional (R\$) de forma à vista e sem qualquer desconto, seja a qualquer título, devendo ser realizado na conta indicada pela Tesouraria da Prefeitura Municipal, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

13.1.1.1 - Caso o contrato venha a ser extinto, por culpa exclusiva da Prefeitura, será devolvida parcela do valor pago pela contratada. A parcela a ser devolvida será proporcional ao tempo restante do contrato, contado entre a suspensão efetiva da prestação do serviço e a data final contratualmente fixada.

14. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO E PRAZO

14.1 - As obrigações decorrentes desta licitação consubstanciar-se-ão em Termo de Contrato, conforme minuta constante do **Anexo VI**.

14.2 - O prazo do contrato será de 60 (sessenta) meses, a contar da data da efetiva implantação dos serviços, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, § 4º da Lei Federal nº. 8.666/93, e atualizações, mediante pagamento proporcional ao acréscimo, *pro rata die*, devidamente corrigido.

14.3 - O prazo para assinatura do Termo de Contrato, será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação, ocasião em que a proponente vencedora deverá apresentar, além dos documentos já exigíveis por ocasião da habilitação, aqueles necessários à contratação.

14.4 - O Termo de Contrato deverá ser assinado pelo representante legal: diretor, sócio da instituição financeira, ou procurador devidamente acompanhado, respectivamente, do contrato social ou procuração, cédula de identidade, além de CND INSS e CRS-FGTS se vencidas as aquelas apresentadas na sessão pública.

14.5. O prazo para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

14.6 - Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o subitem 15.3 ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração, desde que haja conveniência, proceder à adjudicação às demais proponentes, observada a ordem de classificação das propostas, nas mesmas condições ofertadas pela 1ª colocada, inclusive quanto ao valor ofertado.

14.7 – À Prefeitura, no interesse público, é assegurado o direito de exigir que a contratada, ao final do contrato, prossiga na execução da prestação dos serviços, pelo período de até 90 (noventa) dias a fim de se evitar brusca interrupção dos serviços.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações e Contratos

15. PENALIDADES

15.1 - A recusa da proponente vencedora em assinar o contrato, dentro dos prazos legais, implicará em multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor ofertado.

15.2 - São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94 e demais normas pertinentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa, bem como as seguintes:

a) advertência;

b) multa de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor de quaisquer créditos não efetuados, além do pagamento de eventuais custos e encargos financeiros decorrentes desta mora;

c) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de sua inexecução total e de 5% (cinco por cento) pela inexecução parcial, cuja resultante seja a rescisão contratual;

d) multa de até 5% (cinco por cento) do valor contratual por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previsto nos subitens acima.

15.3 - A sanção prevista na alínea "c" também poderá ser aplicada à adjudicatária que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos da licitação, ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

15.4 - As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

15.5 - O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da proponente apenada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.6 - A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a contratada tenha a receber da Prefeitura. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

15.7 - Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a proponente que, convocada dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, faltar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - Nenhuma indenização ou ressarcimento será devido aos proponentes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação.

16.2 - O não comparecimento de quaisquer dos representantes das proponentes às sessões públicas deste pregão, não impedirá que elas se realizem.

16.3 - Das sessões serão lavradas atas com a relação das proponentes e todas as ocorrências que interessarem ao certame. Essas atas serão assinadas pelo Pregoeiro e pelos membros da equipe de apoio, bem como pelos representantes das proponentes presentes.

16.4 - O resultado desta licitação será homologado após o transcurso do prazo recursal ou depois da decisão dos recursos eventualmente interpostos ou, ainda, após renúncia expressa de todas as proponentes ao direito de apresentá-los.

16.5 - Sendo o caso, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado às proponentes remanescentes, na ordem de classificação, nas mesmas condições propostas pela vencedora.

16.6 - O Pregoeiro e sua equipe de apoio, ou autoridade superior, poderá promover diligências destinadas a elucidar ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, fixando prazos para atendimento.

16.7 - O Pregoeiro poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

16.8 - Ficam as proponentes cientes de que a simples apresentação de proposta implica na aceitação de todas as condições deste Edital e seus **Anexos**.

16.9 - As proponentes devem ter pleno conhecimento de todas as disposições constantes do Edital, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do Termo de Contrato.

16.10 - O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão às Leis Federais nºs. 8.666/93 e 10.520/02 e demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.

16.11 - Fica assegurado à Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista o direito de, no interesse da Administração, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente, ou anulá-la nos termos da lei.

16.12 - As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento de Administração - Setor de Licitações e Contratos

16.13 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

16.14 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus **Anexos**, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

16.15 - Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

16.16 - O Pregoeiro é competente para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

16.17 - A proponente contratada obriga-se a observar e guardar sigilo de todos os dados pessoais e profissionais obtidos em decorrência do presente Edital, e a não utilizar ou divulgar as informações obtidas para qualquer fim, sob as penas da lei civil, penal e correlata.

16.18 - A terminologia utilizada em todos os **Anexos** deste Edital são as praticadas atualmente pela Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista e são passíveis de alteração pela proponente vencedora desde que sejam compatíveis com os sistemas da Municipalidade.

16.19 - O número de servidores e montante financeiros informados no Anexo I, foram os efetivamente ocorridos e servirão única e exclusivamente como referencial, podendo variar tanto a maior quanto a menor em relação aos exercícios futuros.

16.20 - Integram este Edital os seguintes **Anexos**:

a) Anexo I: Memorial Descritivo;

b) Anexo II: Modelo de Credenciamento e Declaração de Ciência;

c) Anexo III: Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo

d) Anexo IV: Modelo de Proposta de Preço;

e) Anexo V: Minuta do Contrato

f) Anexo VI: Modelo designação do Preposto

São João da Boa Vista, 22 de janeiro de 2013.

Douglas da Silva Vitielli
Chefe do Setor de Licitações e Contratos

Luiz Carlos Sartori
Diretor do Departamento de Administração



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações e Contratos

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

1. OBJETO

Contratação de instituição financeira pública ou privada, regularmente em atividade, conforme legislação específica, para a prestação de serviços bancários, quais sejam:

1.1. O pagamento ao funcionalismo da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, dos servidores que não são cooperado da Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Servidores Municipais de São João da Boa Vista - CREDIVISTA, será concentrado em instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, mediante gerenciamento feito pelo Departamento de Administração, no âmbito da administração direta.

1.2. Centralização e processamento de todas as movimentações financeiras de pagamento a credores do Município, incluído fornecedores, bem como de quaisquer pagamentos ou outras transferências de recursos financeiros feitos pela Prefeitura a entes públicos ou privados, a qualquer título, excetuando-se os casos em que haja previsão legal em sentido contrário.

2. DO PAGAMENTO AO FUNCIONALISMO:

2.1. A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, doravante denominada Prefeitura, através de seu Departamento de Finanças manterá na instituição financeira vencedora, doravante denominada Banco, contas bancárias para o funcionamento do sistema de pagamento do funcionalismo municipal:

2.1.1. **SERVIDORES ATIVOS NÃO COOPERADOS** – são todos os servidores (celetistas/estatutários/comissionados) em atividade na Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, que não são cooperados da Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Servidores Municipais de São João da Boa Vista - CREDIVISTA, cujo total é de aproximadamente 180 (cento e oitenta) servidores.

2.2 – A taxa de crescimento do número de servidores nos últimos 05 (cinco) anos foi de aproximadamente 5% (cinco por cento).

2.3. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO AO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:

2.3.1 O pagamento dos servidores ativos, inclusive 13^º (décimo terceiro) salário, será realizado de acordo com o calendário definido pela Prefeitura.

2.3.1.1 Atualmente o pagamento é efetuado até o 5^º (quinto) dia útil de cada mês, através de crédito nas contas-correntes dos servidores, transmitido via on-line diretamente ao Banco.

2.4. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:

2.4.1 A Prefeitura manterá conta corrente em agência do Banco, obrigatoriamente situada em São João da Boa Vista/SP, para efetivação dos serviços de pagamento de remunerações e proventos, onde será depositado, com antecedência de 01 (um) dia útil da data prevista para o pagamento, o montante líquido dos créditos do dia.

2.4.2 O Banco deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento do funcionalismo da Prefeitura, considerando a totalidade dos servidores vinculados ao objeto contratado.

2.4.3 O Banco disponibilizará para a Prefeitura, através do seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio e desbloqueio dos créditos efetuados para pagamento em conta corrente.

2.4.4 O Banco disponibilizará para a Prefeitura, através do seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio e desbloqueio na **CONTA DE PROVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO** exclusivamente para créditos efetuados para pagamento através de conta corrente.

2.4.5 Após o prazo de 30 (trinta) dias, os bloqueios de créditos ainda pendentes, efetuados na **CONTA DE PROVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO** serão automaticamente creditados em favor da Prefeitura.

2.4.6 O prazo limite de bloqueio e desbloqueio será obrigatoriamente de 30 (trinta) dias, não havendo revalidação de prazo.

2.5. MODALIDADES DE PAGAMENTO AO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:

2.5.1 O pagamento ao funcionalismo da Prefeitura será efetuado por meio de crédito em conta corrente, podendo ser analisadas outras formas, em conjunto com a Prefeitura.

2.6. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:

2.6.1. O Banco manterá permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos servidores ativos que são objeto do sistema de pagamento de pessoal, bem como de seus representantes legais.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações e Contratos

2.6.2. Na implantação do cadastro para recebimento da remuneração dos servidores ativos, a Prefeitura remeterá ao Banco arquivo em meio digital contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

2.6.3. As informações sobre as características, especificações e “layout” dos arquivos, juntamente com os dados essenciais à execução dos serviços serão definidas em conjunto, entre o Banco e a Prefeitura.

2.6.4. A Prefeitura enviará ao Banco, através de meio digital, toda e qualquer alteração cadastral ocorrida.

2.6.5. O Banco fornecerá aos servidores públicos municipais vinculados ao objeto desta licitação, obrigatoriamente, um pacote básico de serviços, contendo: (I) 01 (um) cartão de débito; (II) 01 (um) talão de cheques contendo 20 (vinte) folhas; (III) 05 (cinco) desconto/compensação de cheques por mês; (IV) 01 (uma) transferência, via DOC ou TED, por mês; (V) 01 (um) extrato mensal simplificado; (VI) 01 (um) extrato semanal emitido em terminal eletrônico; (VII) 02 (dois) depósitos em cheques; (VIII) 03 (três) saques em autoatendimento; e, por fim, (IX) a isenção de taxa de abertura e manutenção da conta corrente e renovação de cadastro.

2.6.5.1 É vedado ao Banco instituir cobrança de tarifa para a manutenção de conta-salário, movimentada exclusivamente por meio de cartão de débito, bem como vincular a prestação dos serviços previstos no item 2.6.5 à contratação de outros serviços tarifados, ainda que através de alteração de códigos, nomenclaturas ou qualquer outro meio.

2.6.5.2 As vedações previstas nos itens 2.6.5 e 2.6.5.1 não impedem a contratação de pacotes de serviços pelos servidores, podendo o Banco negociar diretamente com os servidores, outras tarifas, que não àquelas descritas nos itens anteriores, visando ao fornecimento de outros serviços bancários.

2.6.5.3 O Banco deverá respeitar a regra da PORTABILIDADE BANCÁRIA e da CONTA SALÁRIO, a qual se constitui de conta livre de onerosidade, com o único fim de servir de intermediação entre a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista e o servidor público.

2.6.5.3 – Sem prejuízo do disposto no item 2.6.5, aplicam-se ao presente contrato, as Resoluções 3.424/06 e 3.402/06 do CMN.

2.7. VALORES REFERENCIAIS

2.7.1. Dados aproximados referentes à pirâmide salarial dos servidores da Prefeitura:

Valores*	Quantidade
Até R\$ 700,00	03
De R\$ 700,01 a R\$ 900,00	07
De R\$ 900,01 a R\$ 1.100,00	33
De R\$ 1.100,01 a R\$ 1.300,00	12
De R\$ 1.300,01 a R\$ 1.500,00	17
De R\$ 1.500,01 a R\$ 1.700,00	37
De R\$ 1.700,01 a R\$ 1.900,00	18
De R\$ 1.900,01 a R\$ 2.100,00	05
De R\$ 2.100,01 a R\$ 2.300,00	06
De R\$ 2.300,01 a R\$ 2.500,00	09
De R\$ 2.500,01 a R\$ 2.700,00	03
De R\$ 2.700,01 a R\$ 2.900,00	02
De R\$ 2.900,01 a R\$ 3.100,00	04
De R\$ 3.100,01 a R\$ 3.500,00	04
De R\$ 3.500,01 a R\$ 4.000,00	03
De R\$ 4.000,01 a R\$ 4.500,00	01
De R\$ 4.500,01 a R\$ 5.500,00	05
De R\$ 5.500,01 a R\$ 6.500,00	06
De R\$ 6.500,01 a R\$ 10.000,00	02
Acima de R\$ 10.000,00	02
Total	179

(*) foram considerados os valores líquidos da remuneração de outubro de 2012.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento de Administração - Setor de Licitações e Contratos

2.7.2. Total líquido da folha de pagamento de maio a outubro 2012:

Maio	2012	R\$ 381.966,90
Junho	2012	R\$ 341.413,99
Julho	2012	R\$ 347.779,07
Agosto	2012	R\$ 335.006,46
Setembro	2012	R\$ 341.002,32
Outubro	2012	R\$ 368.382,30

2.8. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTOS

- 2.8.1. A Prefeitura informará, com antecedência, ao Banco as datas para a realização de cada crédito.
- 2.8.2. O Banco realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a Prefeitura a existência de eventuais inconsistências, imediatamente após o recebimento do arquivo.
- 2.8.3. Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados à Prefeitura, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.
- 2.8.4. A Prefeitura emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores, em até 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para o pagamento.
- 2.8.5. Cabe ao Banco o bloqueio de cartão magnético, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal.
- 2.8.6. O Banco deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique em despesas para a Prefeitura, não cabendo à instituição financeira qualquer indenização ou ressarcimento.
- 2.8.7. O Banco deverá disponibilizar arquivo diário de retorno, em meio magnético, que permita a atualização dos dados com relação aos valores pagos e não pagos aos servidores;
- 2.8.8. O Banco deverá disponibilizar, de forma "on-line", o histórico dos pagamentos, referentes aos servidores.

3. DO PAGAMENTO À CREDORES, FORNECEDORES E DEMAIS TRANSFERÊNCIAS

- 3.1 – A Prefeitura assegurará à instituição financeira, em caráter de exclusividade, a centralização e processamento de todas as movimentações financeiras de pagamento a credores da Prefeitura, incluindo fornecedores, bem como de quaisquer pagamentos ou outras transferências de recursos financeiros feitos a entes públicos ou privados, a qualquer título, excetuando-se os casos em que haja previsão legal em sentido contrário;
- 3.2 – O Banco deverá fornecer à Prefeitura arquivo eletrônico para cadastro de fornecedores;
- 3.3 – O Banco deverá fornecer canal de comunicação entre a prefeitura e a instituição bancária para envio e recebimento eletrônico dos arquivos de pagamentos aos fornecedores;
- 3.4 – Os pagamentos aos fornecedores poderão ser efetuados através de boletos, guias, depósito em conta e a disposição do fornecedor.
- 3.5 – A Prefeitura disponibilizará o montante dos recursos necessários para pagamento dos fornecedores com antecedência mínima de 01 (um) dia útil.

3.6. VALORES REFERENCIAIS – CREDORES/FORNECEDORES

3.6.1. Valores pagos nos últimos seis meses:

Competência	Valor – R\$.	Número aproximado de documentos
Junho	6.643.580,00	1052
Julho	6.486.754,00	1235
Agosto	6.919.358,00	1032
Setembro	7.232.344,00	817
Outubro	3.941.854,00	651
Novembro	5.895.765,00	830

4. CAPILARIDADE



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações e Contratos

4.1. Considerando a dimensão territorial do Município de São João da Boa Vista, será exigida da instituição financeira, uma capilaridade mínima de rede de atendimento, que será representada por pelo menos 01 (uma) agência, instalada no município de São João da Boa Vista, e, caso não exista, deve a mesma ser instalada em até 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato.

4.2. Sem prejuízo da exigência do item 4.1, na hipótese da instituição financeira não possuir, na data da abertura da licitação, a capilaridade no município de São João da Boa Vista, conforme exigido no referido item, deverá adequar-se integralmente a esta exigência, no prazo de até 90 (noventa) dias a contar da assinatura do respectivo contrato, sob pena de rescisão contratual e demais penalidades cabíveis.

5. INFORMAÇÕES GERAIS

5.1 – A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, assim como os beneficiários de pagamentos de trata o subitem 1.2, ficarão isentos de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares, não previstas neste documento.

5.2 – Sem prejuízo do disposto no item 2.6.5, aplicam-se ao presente, as Resoluções 3.424/06 e 3.402/06 do CMN.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento de Administração - Setor de Licitações e Contratos

ANEXO II

(Papel Timbrado da Proponente)

**CARTA DE CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL
E DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA**

AO SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista – SP

Avenida Dr. Durval Nicolau, 125.

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N º ____/13

Prezados Senhores,

Em cumprimento aos ditames editalícios, credenciamos junto ao Setor de Licitações e Contratos o Senhor _____ portador da cédula de identidade R.G. nº _____, Órgão Expedidor _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____, ao qual outorgamos poderes específicos para formulação de lances verbais e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

Ademais, damos ciência que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, sob as penas da Lei, especialmente aquela prevista pelo art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

Sendo só o que apresentamos para o momento, subscrevemo-nos,

Empresa proponente – CNPJ

Nome por extenso do Representante Legal

Assinatura do Representante Legal

Cargo/Função:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento de Administração - Setor de Licitações e Contratos

ANEXO III (PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

AO SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista – SP

Avenida Dr. Durval Nicolau, 125.

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº __/13

Prezados Senhores:

Em cumprimento aos ditames editalícios, declaramos sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de habilitação, bem como concordamos plenamente com as condições constantes no Edital e seus Anexos.

Declaramos, ainda, que esta empresa cumpre com o disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

Atenciosamente,

Empresa proponente – CNPJ

Nome por extenso do Representante Legal

Assinatura do Representante Legal

Cargo/Função:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento de Administração - Setor de Licitações e Contratos

ANEXO IV (PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/13

A empresa,
estabelecida à,
nº, bairro....., cidade, Estado de
..... inscrita no CNPJ sob nº, apresenta
a seguinte proposta de preços:

Oferta para fins de classificação no certame:

A instituição financeira oferece o valor de R\$..... (por extenso), sendo o pagamento, em parcela única e à vista, até o 10º (décimo) dia útil após a assinatura do contrato. Declara, outrossim, que por ser de seu conhecimento, se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos relativos a esta licitação, bem como às disposições da Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Federal nº 10.520/2002, que integram o ajuste correspondente.

Esta proposta é válida até:(60 dias no mínimo).

SÃO JOÃO DA BOA VISTA, xx de xxxxxx de xxxx.

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nome:

R.G.:

Cargo:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento de Administração - Setor de Licitações e Contratos

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA.

CONTRATADA:

LICITAÇÃO : Pregão Presencial n.º /13

DATA : ___/___/___

CONTRATO : N.º ___

Pelo presente instrumento, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**, com sede na Rua Marechal Deodoro n.º 366, Centro, Município de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o n.º 46.429.379/0001-50, neste ato representada pelo Prefeito Municipal _____, brasileiro, _____, portador do RG n.º _____ e do CPF n.º _____, ora denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro _____, instituição financeira inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, com sede na Rua _____, n.º _____, Bairro _____, _____ - _____, vencedora e adjudicatária da licitação supra, neste ato representada por seu representante legal ou procurador, conforme documento comprobatório que integra este instrumento, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, objetivando a prestação dos serviços discriminados na Cláusula Primeira - OBJETO, que serão prestados em conformidade com o Edital de Pregão ___/13 e seus Anexos, observando, ainda, as demais cláusulas que seguem:

CLAUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O presente certame tem por objeto a prestação de serviços bancários, consoante o disposto neste Edital e nos seus Anexos, quais sejam:

1.1.1. Pagamentos a servidores ativos da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, que não são cooperados da Cooperativa

1.1.2. Pagamento a credores, fornecedores e demais transferências.

1.2. A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista deverá ser isenta de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares, não previstas neste documento.

1.3. A **CONTRATADA** terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para início dos serviços licitados a partir da assinatura do presente instrumento, para o que a Prefeitura viabilizará os meios necessários.

1.4. O gestor do contrato será o servidor _____, responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados.

1.5. O preposto da **CONTRATADA** será o Sr(a). _____, _____, _____, portador(a) do RG n.º. _____, CPF n.º. _____, o qual deverá permanecer no local da prestação de serviços, para fiscalizar a execução do contrato n.º. ___/13, prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 68 da Lei Federal n.º. 8.666 de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.

CLAUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. Iniciar os serviços contratados nos prazos fixados no Edital do Pregão, a contar da assinatura do presente instrumento contratual;

2.2. Comprovar periodicamente sempre que solicitado pela Prefeitura do Município de São João da Boa Vista, seu Índice de Basiléia, de no mínimo 11% (onze por cento);

2.3. Manter a regularidade jurídica, econômico-financeira, fiscal e trabalhista, bem como de sua qualificação técnica descritas no Edital de Pregão n.º ___/13, durante toda a execução do contrato;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações e Contratos

- 2.4. Observar rigorosamente as condições para a prestação dos serviços, nos termos dos Anexos do Edital do Pregão;
- 2.5. Manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos servidores, que são objeto do pagamento de pessoal, bem como dos seus representantes legais, sendo que a **CONTRATANTE** disponibilizará os arquivos necessários à sua operacionalização;
- 2.6. Abrir para os servidores municipais uma conta corrente, para o recebimento dos créditos junto à **CONTRATANTE**, respeitando a legislação específica do Banco Central do Brasil.
- 2.7. Realizar o pagamento aos servidores municipais, nas respectivas contas correntes, conforme os Boletins Eletrônicos que são gerados pela **CONTRATANTE**, nas condições previstas nos anexos do edital.
- 2.8. A **CONTRATADA** não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres públicos municipais por esse serviço ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento etc.), diferente daquelas previstas no edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 3.1. Efetuar os créditos decorrentes da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista na conta corrente aberta de modo individual em nome destes.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO CONTRATUAL

- 4.1. O prazo do presente contrato será de 60 (sessenta) meses, a contar da data da efetiva implantação dos serviços, podendo ser prorrogado nos termos do disposto no art. 57, § 4º da Lei 8.666/93, mediante pagamento proporcional ao acréscimo, *por rata dia*, devidamente corrigido, desde que haja concordância das partes, manifestada, expressamente, até 60 (sessenta) dias antes do seu término;
- 4.2 - À Prefeitura, no interesse público é assegurado o direito de exigir que a **CONTRATADA**, conforme o caso prossiga na execução do contrato pelo período de até 90 (noventa) dias a fim de se evitar brusca interrupção dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO E PAGAMENTO

- 5.1. A **CONTRATADA** pagará o valor de R\$ _____ (_____), à vista, em única parcela, sem qualquer desconto, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - PENALIDADES E RESCISÃO

- 6.1. São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal n.º 8.883/94 e demais normas pertinentes, podendo ser cumuladas com as outras previstas no corpo do edital, assim:

- a) advertência;
- b) multa de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor dos créditos não efetuados, além do pagamento de eventuais custos e encargos financeiros decorrentes desta mora;
- c) multa de 10% (dez por cento) do valor da obrigação assumida, no caso de sua inexecução total, e de 5% (cinco por cento) do valor da obrigação assumida, que causem a rescisão contratual;
- d) multa de até 5% (cinco por cento) do valor contratual por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previsto nos subitens acima.

- 6.2. A sanção prevista na alínea “c”, também poderá ser aplicada à **CONTRATADA** que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação, ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento de Administração - Setor de Licitações e Contratos

- 6.3. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 6.4. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da Instituição Financeira apenada, assegurando o contraditório e a ampla defesa.
- 6.5. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a Instituição Financeira tenha a receber da **CONTRATANTE**. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.
- 6.6. O presente contrato somente poderá ser rescindido nas hipóteses da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - FORO

7.1. Para dirimir quaisquer questões porventura decorrentes deste contrato, o foro competente é a Comarca de SÃO JOÃO DA BOA VISTA/SP, renunciando, ambas as partes, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Assim, estando justas e pactuadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma e para o mesmo fim de Direito.

SÃO JOÃO DA BOA VISTA, de de 2013.

PREFEITO MUNICIPAL
P/ CONTRATANTE

p/ Contratada

Gestor



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento de Administração - Setor de Licitações e Contratos

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

CONTRATO : Nº
PREGÃO PRESENCIAL : Nº
OBJETO :
CONTRATANTE : PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CONTRATADA :
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, damos-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, declaramos estar 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.

SÃO JOÃO DA BOA VISTA, ___ de _____ de 2013.

CONTRATANTE

p/ Contratada



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento de Administração - Setor de Licitações e Contratos

ANEXO VI

TERMO DE DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO
(Deverá ser anexado no envelope documentação)

A (nome da empresa) _____, ME (.....) EPP (.....) CNPJ n.º _____, com sede na _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão) pelo presente instrumento designa e constitui, como preposto o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão), perante à Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DA BOA VISTA, o qual deverá gerenciar o contrato referente ao Pregão Presencial nº. ____/13, para fiscalizar, prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 68 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.

Local, data e assinatura

.....