

EDITAL Nº 115/2014

PREGÃO PRESENCIAL Nº 99/2014

De conformidade com determinação do Sr. Pedro Felício Estrada Bernabé, Prefeito do Município de Birigui, por solicitação do Sr. Edson Roberto Narcizo Lopes, Secretário de Administração, a Srª Bernadete Ferrette Fávero Zen, Pregoeira Oficial deste Município, faz público, para conhecimento dos interessados, que acha-se aberta na Prefeitura deste Município, a licitação pública na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 99/2014**, para a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS, COM EXCLUSIVIDADE DE GERENCIAMENTO DE PAGAMENTO DA FOLHA DOS SERVIDORES ATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI, PELO PERÍODO DE 60 (SESENTA) MESES**, pelo tipo de maior oferta de preço, regida pela Lei Federal nº 10.520/02 de 17 de julho de 2002 e legislações expressas no item 5 deste Edital, em especial pela aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

A sessão do Pregão ocorrerá na sala de reuniões da Secretaria de Saúde, localizada Praça Gumercindo de Paiva Castro s/nº – Centro – Birigui/SP, e será conduzida pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, onde se efetuará o credenciamento dos interessados em participar do certame licitatório.

A sessão iniciar-se-á às 08h30min do dia 31 de julho de 2014.

1 - DO OBJETO

1.1 A presente licitação visa a escolha da melhor proposta para a **Contratação de Instituição Financeira para prestação de serviços bancários, com exclusividade de gerenciamento de pagamento da Folha dos servidores ativos da Prefeitura Municipal de Birigui, pelo período de 60 (sessenta) meses, conforme especificações descritas no Anexo I.**

1.2. O critério de julgamento das propostas desta licitação é **maior oferta de preço.**

1.3 - O valor inicial mínimo da proposta como critério de verificação de aceitabilidade pela Prefeitura Municipal de Birigui será de **R\$ 2.200.000,00 (dois milhões e duzentos mil reais).**

2 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital;

2.2- Quando a participante tratar-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, poderá

apresentar junto ao credenciamento, declaração assinada pelo contador da empresa que comprove tal opção, ou outro documento equivalente;

2.3- Não será admitida nesta licitação a participação de empresas que:

2.3.1- Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração do Poder Executivo Municipal, nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

2.3.2- Estejam impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;

2.3.3 - Tenham em seu quadro societário ou laboral servidores desta Prefeitura, outros agentes vinculados ao Poder Executivo ou Legislativo deste Município, inclusive da Administração indireta, bem como quaisquer pessoas que mantenham vínculos na forma do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93, do art. 56-A da Lei Orgânica do Município de Birigui e do art. 177, XII e XVIII da Lei Municipal nº 3.040/93.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal (sócio e proprietário) o estatuto social, contrato social, e suas alterações ou a **última alteração consolidada**, registrado na Junta Comercial, cópia devidamente autenticada, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal Investidura, *ou o Certificado previsto no Artigo 23 da Resolução CGSIM nº 16, de 17 de dezembro de 2009, se for o caso.*

b) **tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público, particular (cópias autenticadas) ou documento equivalente (Anexo IV - reconhecido firma), da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento Cédula de Identidade ou outro documento equivalente, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga;**

c) **A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação:** de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação de acordo como o modelo estabelecido **no Anexo II deste Edital**, deverá ser apresentada fora dos Envelopes n.º 01 e 02;

d) **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V** deste Edital, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 01 e 02.

e) Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo maior de 14 (catorze) anos na condição de aprendiz; e que não tenham em seu quadro societário ou laboral servidores desta Prefeitura, outros agentes vinculados ao Poder Executivo ou Legislativo deste Município, inclusive da Administração indireta, bem como quaisquer pessoas que

mantenham vínculos na forma do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93, do art. 56-A da Lei Orgânica do Município de Birigui e do art. 177, XII e XVIII da Lei Municipal nº 3.040/93, de acordo com o modelo estabelecido **no Anexo III deste Edital, deverá ser apresentada fora dos Envelopes e no momento do credenciamento.**

3.2 - Para obter os benefícios da Lei Complementar n.º 123/06, a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá estar expressa no documento apresentado em cumprimento ao item 3.1, alínea “a”, e, item 7.11.1, alíneas “a” a “d” deste edital, nos termos do disposto no artigo 72 da referida Lei Complementar N.º 123/06.

3.2.1 - para se enquadrar na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o artigo 966 da Lei 10.406/02, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, deverão cumprir as disposições do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, além de não incorrer em nenhuma das exceções contidas nos incisos I a X do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, ressalvada a hipótese do item 2.2 deste edital.

3.2.2 - ficam desde já advertidos os licitantes que a prática de qualquer ato no sentido de admitir que sua entidade empresarial é empresa de pequeno porte ou microempresa a fim de obter tratamento diferenciado no certame, quando não se enquadrar nos termos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, ou quando estiver inserida nas situações elencadas nos incisos I a X do §4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, constitui fraude à realização de ato do procedimento licitatório, sujeitando o infrator às penalidades previstas no artigo 93 da Lei n.º 8.666/93.

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

3.4 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4.1 - A licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não se credenciar perante a pregoeira, não poderá praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa. Ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes de proposta e de documentos relativos a este pregão.

3.4.2- Neste caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e será mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação de propostas e apuração de menor preço.

3.5 - As licitantes que desejarem encaminhar seus documentos via postal com AR(Aviso de Recebimento) deverão endereçá-los para a Sala de Licitações da Secretaria de Saúde, Praça Gumercindo de Paiva Castro s/nº – Centro – Cep: 16.200-015- Birigui/SP, sendo aceitos apenas aqueles que chegarem até o horário marcado para o início da abertura do certame e consignarem:

a) credenciamento: estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, declaração (Anexo II), e Anexo III e se enquadrar na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte

Anexo V;

b) envelope 01 – Proposta; envelope 02- Documentação , conforme 7.3 “a” e “b”.

3.5.1- A opção por essa forma de participação ensejará a sujeição aos itens 3.4.1 e 3.4.2.

3.6 - Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio.

3.7 - Os documentos relacionados com a proposta e com a habilitação não precisarão constar dos respectivos envelopes, se já tiverem sido apresentados para o credenciamento.

4 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 – Não serão indicadas as Dotações orçamentárias para as despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação, pois não terá custo para Administração Municipal.

4.2. As Receitas provenientes desta licitação serão contabilizadas como Outras Receitas Correntes, sendo seu destino devidamente regulamentado posteriormente através de Decreto Municipal.

5 - SUPORTE LEGAL

5.1. Esta licitação é regulada pelos seguintes dispositivos legais:

5.1.1. Constituição da República Federativa do Brasil;

5.1.2. Lei Orgânica do Município de Birigui;

5.1.3. Lei Federal nº 10.520/02;

5.1.4. Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações;

5.1.5. Decreto Municipal nº 4.186, de 14 de junho de 2007;

5.1.6. Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006;

5.1.7. Demais disposições legais aplicáveis, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de Direito.

6 - FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

6.1. O edital completo da presente licitação poderá ser adquirido pelo interessado junto a Sala de Licitações da Secretaria de Saúde, Praça Gumercindo de Paiva Castro s/nº – Centro – Birigui/SP– Telefones/Fax: (18) 3643.6234, mediante o pagamento, por meio de guia de recolhimento, da importância de R\$ 25,00 (vinte cinco reais) ou gratuitamente

através de “download” junto ao “sítio virtual” desta prefeitura, na Internet, no endereço de acesso <http://www.birigui.sp.gov.br>.

6.2. Maiores **informações e esclarecimentos** referentes à presente licitação serão fornecidas pela Secretaria de Saúde na Sala de Licitações, desde que requeridas, por escrito e mediante **protocolo** até o 2º dia útil anterior à data de Abertura, no endereço acima, no horário compreendido das 8:00 às 16:00 horas, pelo Fax: (18) 3643.6234 ou pelo e-mail bernadete.pregoeira@birigui.sp.gov.br. **(favor enviar todos os dados da empresa; endereço, CNPJ, fone/fax, nome completo e cargo do subscritor).**

6.3 - Em caso de não solicitação, pelas proponentes, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos, são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

7 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

7.1 No dia, local e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, na presença dos interessados, será realizada reunião para o recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preço e os documentos para habilitação do proponente melhor classificado. Essa reunião será pública, dirigida pela Pregoeira Srª Bernadete Ferrete Fávero Zen da Prefeitura Municipal de Birigui e, realizada de acordo com o Regulamento da Licitação na Modalidade Pregão aprovado pelo Decreto Municipal nº 4.186/2007, e em conformidade com este edital e seus anexos.

7.2. Os envelopes deverão ser entregues em número de dois, contendo proposta de preços e documentação para habilitação, e preferencialmente deverão seguir as seguintes características: serem opacos, devidamente lacrados e rubricados no fecho, com toda a documentação e, na medida do possível, ser relacionada, separada e numerada na ordem estabelecida neste Edital.

7.3- Os envelopes deverão conter o nome da empresa proponente e seu endereço, bem como o número da presente licitação, serem fechados e numerados contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

a) Envelope nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI
RAZÃO SOCIAL
PREGÃO N.º2014
EDITAL N.º2014
DATA E HORA

b) Envelope nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI
RAZÃO SOCIAL
PREGÃO N.º2014
EDITAL N.º2014
DATA E HORA

7.4. 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 pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio.

7.5. - Os documentos relacionados com a proposta e com a habilitação não precisarão constar dos respectivos envelopes, se já tiverem sido apresentados para o credenciamento.

7.6 - A Pregoeira poderá solicitar informações complementares, requisitar documentos, bem como tomar outras medidas necessárias ao bom desenvolvimento do certame, sendo-lhe vedada a inclusão e/ou utilização de documentos e/ou informação após a conclusão da licitação.

7.7- Fica reservado à Pregoeira o direito de relevar, com a devida motivação nos autos, quaisquer discrepâncias, impropriedades e/ou omissões, de menor importância em uma ou mais propostas, plenamente supráveis no ato de realização da licitação, mediante diligência, e que não representem desvios, ou ressalvas substanciais, ou afetem os direitos das demais concorrentes.

7.8- De todas as reuniões do processo de Licitação serão lavradas atas, as quais conterão as principais ocorrências, inclusive eventuais manifestações das proponentes, por elas reduzidos a termo, devendo ser assinadas pela Pregoeira, membros da equipe de apoio e pelos representantes das licitantes, com poderes para tal.

7.9 - É facultado à Pregoeira, quando julgar necessário, determinar a realização de reuniões específicas para divulgar o resultado de suas decisões.

7.10- Somente terá direito a usar a palavra, rubricar a documentação, apresentar reclamações, impugnações ou recursos e assinar atas os representantes credenciados das empresas licitantes, com poderes para tal, os membros da equipe de apoio e a Pregoeira, salvo prerrogativa profissional legalmente prevista, conforme Lei nº 8.906/94, artigo 7º, inciso XI e XIII.

7.11. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DA PROPOSTA

7.11.1 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, deverá conter os seguintes elementos:

- a) - identificação completa da licitante, nome, endereço e número do CNPJ;
- b) - número do Edital e do Pregão;
- c) - identificação completa do objeto, em conformidade com as especificações do Anexo I;
- d) preço total, fixo e irrevogável, expresso em moeda corrente nacional, para o objeto ofertado, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de encargo financeiro

ou previsão inflacionária;

e) **Prazo de instalação (PAB's e agencia não existente na cidade de Birigui):** será de até 60 (sessenta) dias, após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que justificado por escrito e aceito pela Administração;

f) **Prazo para início de crédito na conta dos servidores:** segundo dia útil do mês de outubro de 2014.

g) **Prazo final para informação junto ao Departamento de Recursos Humanos das contas salario ou correntes de todos os servidores municipais ativos:** até o dia 22 de setembro de 2014.

h) **Prazo de pagamento:** A Instituição Financeira vencedora deverá efetuar o pagamento do valor adjudicado para o objeto licitado, via depósito bancário, na conta-Banco: 033 – Agência: 3750 – Conta Corrente: 13000968-2, em parcela única, no prazo de 20 (vinte) dias a contar da assinatura do contrato;

i) **Validade da proposta, com prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da entrega da proposta.**

7.11.2 – O preço permanecerá fixo e irrevogável;

7.11.3- Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

7.11.4 - Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

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

7.11.6 - Não será admitida proposta cujo objeto não corresponda ao licitado, ou com preço superior ao previsto neste Edital.

7.12 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 'DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO'

- O Envelope 'Documentos de Habilitação', nos termos do item 7.2, da cláusula 7, deverá conter os documentos a seguir:

7.12.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de *empresa individual*, ou o *Certificado previsto no Artigo 23 da Resolução CGSIM nº 16, de 17 de dezembro de 2009, se for o caso;*

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de *sociedades comerciais;*

- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de *sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;*
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de *sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;*
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de *empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país*, quando a atividade assim o exigir.

7.12.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.12.2.1 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.12.2.2 - prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo a sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

7.12.2.3 - Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for 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.

7.12.2.4 - provas de regularidade, em plena validade, para com:

- a) - a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), mediante a apresentação da CND -Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;
- b) - a Fazenda Estadual (Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Estadual da sede da licitante, expedida pelo órgão competente); no mínimo, no que se refere a Tributos Estaduais, mediante a apresentação da CND -Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;
- c) - a Fazenda Municipal (Tributos Mobiliários do domicílio ou sede do licitante e em nome do mesmo, quando expedidas em separado); mediante a apresentação da CND -Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;
- d) - Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social -INSS mediante a apresentação da CND -Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;
- e) - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF -Certificado de Regularidade do FGTS;
- f) - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR) ;

OBS1: As exigências habilitatórias relativas a regularidade fiscal, no caso de microempresas

e empresas de pequeno porte, deverão ser apresentadas no envelope “documentação” mesmo que haja alguma restrição.

OBS2: Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal relativa a microempresas e empresas de pequeno porte, serão assegurados 02 (dois) dias úteis para regularização, prorrogáveis por igual período em havendo motivo devidamente justificado e aceito pela pregoeira oficial, nos termos do § 1º, do artigo 43, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a contar do primeiro dia útil subsequente à data da lavratura da Ata de Pregão.

OBS3: Em não havendo regularização nos termos contidos na OBS2, ocorrerá a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital, sendo facultado convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação, nos termos do artigo 43, § 2º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

7.12.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.12.3.1- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de apresentação da proposta.

7.13 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.13.1 - A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet, com data de expedição não anterior a **90 (noventa) dias** da data da sessão do Pregão (preâmbulo), se outro prazo de validade não constar dos documentos.

7.13.1.1 - A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente;

7.13.1.1.1 - As autenticações poderão também ser feitas pela Pregoeira ou membro da equipe de apoio, nos termos do artigo 32 da Lei n.º 8.666/93, no ato de abertura do envelope respectivo, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao representante legal presente.

7.13.2 - É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, salvo aqueles abaixo excetuados, pelo **Certificado de Registro Cadastral - CRC**, expedido por qualquer Órgão Público, desde que em plena validade, e com a qualificação pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto do certame;

7.13.2.1 - para sua aceitação, o Certificado de Registro Cadastral deverá ter sido expedido com observância dos artigos 28 ao 31 da Lei n.º 8.666/93.

7.13.2.2 - O Certificado de Registro Cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens: 7.12.2.4; "a"; "b"; "c"; "d"; "e"; "f" e 7.12.3.1; devendo ser apresentados por todos os licitantes.

8- RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS

8.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 20 (vinte) minutos, sugerindo como modelo o Anexo IV.

8.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão à Pregoeira a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

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

8.3 - A análise e apreciação sumárias das propostas serão realizadas pela Pregoeira, ficando-lhe facultado o direito de consultar técnicos, se necessário.

8.4 - A análise das propostas pela Pregoeira 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) com oferta de preços em patamares manifestamente inexequíveis.

c) cujo valor inicial mínimo da proposta para o item, seja inferior a R\$ 2.200.000,00 (dois milhões e duzentos mil reais) .

9 - ETAPA COMPETITIVA

9.1 - 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.

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

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

a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.1.3 - Para efeito de seleção será considerado o **melhor oferta de preço**.

9.2 - A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de **menor oferta de preço** e os demais em ordem crescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

9.2.1 - 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.

9.3 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e crescentes, superiores ao valor estimado de R\$ 2.200.000,00(dois milhões e duzentos mil reais). A aplicação do valor de acréscimo mínimo entre os lances, incidirá sobre o **preço**, e será previamente determinado pela Pregoeira Oficial em acordo com os licitantes no início de cada disputa.

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

9.5 - Serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

9.6 - Com base nessa classificação (item 9.5), será assegurada às microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos do item 3.2 e subitem da cláusula 3 deste edital, preferência à contratação, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, observadas as seguintes regras:

9.6.1 - A pregoeira convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de maior valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada (item 9.5), para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, a contar da convocação da Pregoeira, sob pena de preclusão do direito de preferência.

9.6.2 - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no item 9.6.1.

9.6.3 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 9.5, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

9.7 - Caso a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, selecionada para exercer o direito de preferência a que se refere o item 9.6.1, não esteja representada na sessão de realização do pregão, a Pregoeira considerará o fato como desistência do exercício do direito de preferência por parte da referida licitante, seguindo, desde logo, o procedimento contido do item 9.6.3 retro.

9.8 - Não havendo redução das propostas por parte das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos itens 9.6.1 e 9.6.2, será mantida a classificação das propostas conforme o item 9.5 passando-se, desde logo, à negociação do preço, com a licitante melhor classificada originalmente.

9.9 - A pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 9.6.1, 9.6.2 e 9.6.3, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 9.5, com vistas à redução do preço.

9.10 - Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.10.1 - A pregoeira poderá utilizar-se de auxílio da área técnica requisitante para, baseado em parecer técnico, motivado e conclusivo, julgar a proposta no que diz respeito às especificações técnicas e aos parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.

9.10.2- Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

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

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

9.12 - A pregoeira, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ela estipulado, contado do recebimento da convocação.

9.13 - Considerando que os licitantes participantes possuem procuração para ofertar preços em favor da Empresa que representam, no decurso da etapa de lances a Pregoeira poderá restringir a utilização de aparelhos telefônicos, bem como qualquer outro meio de comunicação externa, sempre que, em sua concepção, tais condutas puderem comprometer a boa ordem do processo, bem como sua celeridade. Em tais casos, a Pregoeira advertirá previamente o licitante para não mais se utilizar da referida comunicação, sob pena de declínio do lance que poderia ter sido ofertado.

10 - ABERTURA DOS ENVELOPES DE DOCUMENTOS

10.1. Uma vez encerrada a etapa de lances e verificada a aceitabilidade da proposta de maior preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, assegurando a este, se já cadastrado junto à Administração, o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão.

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

a) substituição e apresentação de documentos, ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

10.3 - A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.3.1 - 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.

10.4 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no item 7.13.2 e subitens a Pregoeira, se necessário, diligenciará junto ao Órgão emissor do Certificado de Registro Cadastral apresentado.

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

10.6. Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos licitantes legais presentes, pela Pregoeira e sua Equipe de Apoio.

11 - CLASSIFICAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa competitiva de lances e constatado o atendimento pleno das exigências de aceitabilidade da proposta e habilitação fixadas no edital, o licitante que apresentar proposta contendo melhor oferta de preço será declarado vencedor.

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

11.3. O julgamento e aprovação das propostas, bem como a adjudicação do objeto licitado ao vencedor serão feitos pela Pregoeira, cabendo ao Prefeito Municipal a Homologação de todo o processado.

11.4. Das reuniões lavrar-se-ão atas circunstanciadas, nas quais serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, serão assinadas pela Pregoeira, Equipe de Apoio e os proponentes presentes.

11.5 - Toda e qualquer manifestação de recurso dos interessados contra as ofertas, documentos apresentados ou concorrentes deverá ser feita nessa reunião, exclusivamente pelas pessoas credenciadas para representar as empresas.

12 - INSTRUÇÕES E NORMAS PARA ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS.

12.1 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, por escrito ou **impugnar** o ato convocatório do Pregão.

12.1.1 – A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada no sitio virtual

indicado na Cláusula 21.4 deste Edital.

12.1.2 - Em caso de alteração no texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra, designando-se nova data para a realização do certame.

12.1.3 – O resultado de julgamento da impugnação será publicado na forma da Cláusula 21.5 deste Edital.

12.2 - Nos eventuais atos de impugnações, o interessado deverá obedecer o procedimento abaixo:

12.2.1 - somente serão válidos os documentos originais;

12.2.2 - os documentos deverão ser enviados pelo correio, ou então, protocolizar na Sala de Licitações da Secretaria de Saúde, Praça Gumercindo de Paiva Castro s/nº – Centro – Birigui/SP;

12.2.3- não enviando ou não protocolizando na forma definida, a Pregoeira não apreciará o teor dos citados documentos.

12.3 - No final da sessão, a licitante que pretender interpor recursos deverá se manifestar imediata e motivadamente a sua intenção na própria sessão pública, com devido registro em ata, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, em balcão, podendo tirar cópias de eventuais documentos mediante pagamento da taxa de emolumentos.

12.4 - O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo e o acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

12.6 - Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

12.7 - Nos eventuais recursos, a Recorrente deverá observar o seguinte:

12.7.1 - somente serão válidos os documentos originais;

12.7.2 - as razões de recurso e contrarrazões deverão ser enviadas pelo correio, ou então, protocolizar na Sala de Licitações da Secretaria de Saúde, Praça Gumercindo de Paiva Castro s/nº – Centro – Birigui/SP;

12.7.3 – não enviando ou não protocolizando na forma definida, a Pregoeira não apreciará o teor dos citados memoriais.

12.8 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a

autoridade competente homologará o procedimento e adjudicação do objeto ao licitante vencedor, convocando-o para assinatura do contrato. Em caso de reforma da decisão a autoridade competente procederá à adjudicação e homologação nos termos da nova decisão.

13 – CONTRATO

13.1. Depois de homologado o resultado desta licitação, a Prefeitura Municipal de Birigui convocará a empresa vencedora, via fax símile, para no prazo de 08 (oito) dias, contados do recebimento da notificação, assinar o respectivo Contrato, sob a pena de decair do direito de celebrá-lo, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

13.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado por escrito, aceito pela Municipalidade.

13.3. Como condição para celebração do Contrato, e durante a execução do mesmo, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas no edital.

13.4. Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato ou não assiná-lo no prazo estabelecido no item 13.1. acima, bem como em caso de rescisão, será convocado outro licitante, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observada a ordem de classificação nos termos do item 11.2 deste edital.

14 - DA EXECUÇÃO E DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

14.1. A licitante vencedora deverá proceder a prestação de serviço do objeto desta licitação, por sua conta e risco, nas condições ofertadas, que deverão, todavia, observar as determinações específicas contidas no **Anexo I**.

15 - DA RESCISÃO

15.1. A rescisão contratual será disciplinada no que couber pelos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

16 - DO PRAZO DO CONTRATO

16.1. O Contrato a que se refere o item 13 retro, vigorará por 60 (sessenta) meses a contar da assinatura do contrato, entretanto a execução do gerenciamento da folha iniciar-se-á partir do primeiro crédito na conta dos servidores, sendo no segundo dia útil do mês de outubro de 2014.

17- DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

17.1 - A licitante vencedora deverá proceder a prestação de serviço do objeto desta licitação, por sua conta e risco, nas condições ofertadas, que deverão, todavia, observar as

determinações específicas contidas no **Anexo I**.

18 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1 O objeto da presente licitação será recebido:

18.1.1 provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

18.1.2 - definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos e consequente aceitação.

18.2 - Será rejeitado no recebimento o objeto fornecido com especificações diferentes das constantes no ANEXO I e da marca informada na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 18.3 abaixo

18.3 - Constatadas irregularidades no objeto licitado, a Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (dias) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 05 (dias) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

19 - DA FORMA DE PAGAMENTO

19.1 - A Instituição Financeira vencedora deverá efetuar o pagamento do valor adjudicado para o objeto licitado, via depósito bancário, na conta - Banco: 033 – Agência: 3750 – Conta Corrente: 13000968-2, em parcela única, no prazo de 20 (vinte) dias a contar da assinatura do contrato.

20-DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

20.1 - A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de efetuar o devido pagamento, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

20.1.1 – A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o respectivo contrato

dentro do prazo de 08 (oito) dias, contados do recebimento da notificação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a, sem prejuízo das demais sanções previstas, a multa pecuniária de 20% (vinte) por cento sobre o valor da obrigação não cumprida.

20.2 - Pela inexecução total ou parcial do contrato ou descumprimento das cláusulas contratuais a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

20.2.1 – advertência;

20.2.2 - multa indenizatória pecuniária de 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, no caso de descumprimento integral ou cumprimento irregular;

20.2.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Birigui, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

20.2.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 20.2.3 desta cláusula;

20.2.5 - as sanções previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

20.2.5.1 - das sanções estabelecidas no item 20.2, subitens 20.2.1, 20.2.2 e 20.2.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da CONTRATADA;

20.2.5.2 - da sanção estabelecida no item 20.2, subitem 20.2.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida a reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

20.3 - O atraso injustificado da prestação do serviço, ou do depósito do valor a ser pago pelo objeto sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a contratada à multa de 10% e juros de mora de 0,03% ao dia até o limite de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor depositado.

20.4 - Tudo o que for executado incorretamente e portanto não aceito, deverá ser substituído por outro, na especificação correta.

20.4.1 - a não ocorrência de substituição no prazo definido, ensejará a aplicação da multa definida no item 20.2 deste edital.

20.5 - As sanções previstas nos itens 20.1, 20.2, 20.3 e subitens poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com as circunstâncias do caso concreto.

20.6 - Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na Tesouraria Municipal, na condição “à vista”. Na ocorrência do não pagamento, o valor poderá ser cobrado judicialmente, ou inscrito em Dívida Ativa.

20.7 - As sanções estabelecidas neste edital serão de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada sempre a defesa da empresa adjudicada no respectivo processo.

20.8 - Independentemente da aplicação das penalidades acima citadas e sem prejuízo das mesmas, a Administração poderá rescindir o ajuste, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, desde que assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20.9 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores.

21 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 - 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.

21.2 - De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

21.2.1- As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

21.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas, serão rubricados pela Pregoeira e pelos licitantes presentes que desejarem.

21.4 - O Comunicado de Abertura de licitação, bem como o resultado do presente certame será divulgado através de publicação no Diário Oficial do Estado, em Jornal de Grande Circulação e no sitio virtual da Prefeitura Municipal de Birigui, endereço: www.birigui.sp.gov.br.

21.5 - Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

21.6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos após o término da sessão em questão.

21.7 - Correrá por conta da Contratada todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme dispositivo do Art 71 da Lei Federal nº 8.666/93.

21.8 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

21.9 - Integram o presente Edital:

Anexo I - descrição do objeto do certame;

Anexo II - modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo III - termo de declaração;

Anexo IV - modelo para credenciamento;

Anexo V – modelo de declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;

Anexo VI – dados para assinatura do contrato;

Anexo VII - recibo de retirada de edital pela internet;

Anexo VIII- minuta do contrato;

21.10 - A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.

21.11 - Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procuradas exclusivamente na forma estabelecida pela Cláusula 6.2 deste Edital.

Birigui, 15 de julho de 2014.

Pedro Felício Estrada Bernabé
Prefeito Municipal

Bernadete Ferrette Fávero Zen
Pregoeira Oficial

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO:

1.1- CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS, COM EXCLUSIVIDADE DE GERENCIAMENTO DE PAGAMENTO DA FOLHA DOS SERVIDORES ATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI, PELO PERÍODO DE 60 (SESENTA) MESES.

1.1.1 - O presente objeto é composto por lote único, conforme especificações mínimas definidas nos itens seguintes do presente Anexo;

1.1.2 - O valor inicial mínimo da proposta como critério de verificação de aceitabilidade pela Prefeitura Municipal de Birigui será de **R\$ 2.200.000,00 (dois milhões e duzentos mil reais);**

1.1.3 - Será declarada vencedora a proposta da Instituição Financeira que oferecer a Prefeitura Municipal de Birigui a maior quantia em reais, observado o valor mínimo (item 1.1.2);

1.1.3.1 - A Instituição Financeira vencedora deverá efetuar o pagamento, via depósito bancário, em conta cujo número será fornecido pela Prefeitura Municipal de Birigui, em parcela única, conforme previsão no edital, no prazo de vinte dias a contar da assinatura do contrato;

1.1.3.2 - A Instituição Financeira vencedora que convocada para assinar o contrato não o fizer no prazo de 08 (oito) dias, decairá o direito de contratar com a Prefeitura Municipal de Birigui, sujeitando-se às sanções previstas no Edital;

1.1.4 - Os pagamentos ao funcionalismo da Prefeitura do Município de Birigui serão concentrados pela Instituição Financeira vencedora do certame, devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil e gerido pela Prefeitura do Município de Birigui, detalhado na conformidade deste Anexo.

1.2 ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI:

1.2.1 - A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI, doravante denominada **PREFEITURA**, transferirá, para a instituição financeira vencedora do presente certame, doravante denominada **BANCO**, recursos financeiros para o funcionamento do Sistema de Pagamento dos servidores:

1.2.1.1 - **SERVIDORES** – são todos os funcionários **ativos** na condição de estatutários, celetistas, agentes políticos e estagiários, que na PREFEITURA, atualmente totalizam, **3.310 (três mil, trezentos e dez) servidores.**

1.3- PERIODICIDADE DO PAGAMENTO AOS SERVIDORES DA PREFEITURA:

1.3.1 - O pagamento dos servidores, inclusive 13º (décimo terceiro) salário, será realizado de acordo com o calendário definido pela PREFEITURA. Os recursos financeiros serão transferidos à Instituição Financeira contratada, com 01 (um) dia de antecedência.

1.4 - CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA:

1.4.1 - O BANCO deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento dos servidores da PREFEITURA.

1.4.2 - 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, antes do repasse às contas correntes dos servidores para possíveis correções;

1.5 - MODALIDADE DE PAGAMENTO AOS SERVIDORES DA PREFEITURA:

1.5.1 - O Pagamento ao funcionalismo da PREFEITURA será efetuado por meio de crédito em conta, conforme dispõe a legislação e normativos em vigor, especialmente, a Resolução nº 3402/2006 do BACEN, a Resolução nº 3424/2006 do BACEN e a Circular nº 3338/2006.

1.6 - BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO DA PREFEITURA:

1.6.1 - O BANCO manterá permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos servidores, que são objeto do Sistema de Pagamento de Pessoal, bem como de seus representantes legais;

1.6.2 - Na implantação do cadastro para recebimento da remuneração dos servidores, a PREFEITURA remeterá ao BANCO, em meio magnético, as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento, em compatibilidade com o programa de folha de pagamento existente na PREFEITURA;

1.6.3 - O BANCO deverá manter as contas dos servidores da PREFEITURA, disponibilizando os serviços previstos como gratuitos nas normas elencadas na Cláusula 1.6.1

1.6.4 - O BANCO poderá negociar livremente com os servidores municipais a contratação de outros serviços ou pacote de conta corrente, diversos do previsto na Cláusula anterior.

1.7 - ATENDIMENTO BANCÁRIO:

1.7.1 - A Licitante vencedora deverá possuir, no mínimo, 01 (uma) Agência Bancária no Município de Birigui, devidamente habilitada para os serviços objeto desta Licitação; entretanto, poderão participar desta licitação Instituições Financeiras que não possuam Agência Bancária no Município de Birigui, caso em que, se declarada vencedora, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para instalar uma Agência local. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, desde que justificado por escrito e aceito pela Administração, bem como subcontratar os serviços de atendimento físico bancários, objeto deste certame, a outra Instituição Financeira localizada no município de Birigui, durante o prazo necessário para a instalação de sua agência, para que os servidores possam receber seus vencimentos nesta cidade. A subcontratada deverá apresentar toda a documentação pertinente para que a Prefeitura possa autorizar a subcontratação.

1.7.1.1- A Licitante vencedora não poderá subcontratar a operacionalização do gerenciamento da folha de pagamento apenas os serviços de atendimento físico bancários conforme explanado acima.

1.7.2 - A licitante vencedora deverá instalar:

1.7.2.1 - Posto de Atendimento Bancário (PAB) ou manter sob sua responsabilidade um Correspondente Bancário, às suas expensas, devidamente estruturado com caixa de atendimento ao cliente (funcionário) e Terminal Eletrônico, nos seguintes locais:

a - no pavimento térreo do prédio da Secretaria de Finanças, sito à Rua Oswaldo Cruz, 146, com no mínimo 01 (um) caixa de atendimento e um terminal Eletrônico;

b - no prédio da Secretaria de Serv. Públicos, Água e Esgoto, sito à Rua Guanabara nº 256, com no mínimo 01 (um) caixa de atendimento e um Terminal Eletrônico;

1.7.2.2. A Licitante Contratada está autorizada a subcontratar, sob suas expensas e responsabilidade, os postos de atendimento bancário, previstos no item 1.7.2.1, letras “a” e “b”, através de Correspondentes Bancários, ou de qualquer outra forma desde que cumpra os requisitos acima e esteja de acordo com as normas do Banco Central, devendo haver comunicação prévia à Secretaria de Administração para autorização; os demais serviços bancários, objeto do contrato, não poderão ser terceirizados/subcontratados, salvo na hipótese prevista no item 1.7.1;

1.7.2.2.3. Os funcionários indicados pela instituição financeira vencedora, ou então pela empresa subcontratada para atendimento nos PAB's, deverão estar devidamente identificados;

1.7.3 - A Licitante vencedora deverá observar as seguintes regras para os Postos de Atendimento Bancário ou manutenção do Correspondente Bancário:

1.7.3.1 - Prazo de instalação (PAB's e agência não existente na cidade de Birigui): será de até 60 (sessenta) dias, após a assinatura do contrato,

podendo ser prorrogado, por igual período, desde que justificado por escrito e aceito pela Administração;

1.7.3.1.1 Prazo para início de crédito na conta dos servidores: segundo dia útil do mês de outubro de 2014.

1.7.3.1.2 - Prazo final para informação junto ao Departamento de Recursos Humanos das contas salário ou correntes de todos os servidores municipais ativos: até o dia 22 do mês de setembro de 2014.

1.7.3.2 - A Licitante Contratada terá exclusividade na abertura de Postos de Atendimento Bancário e/ou Correspondente Bancário em outros prédios públicos, às suas expensas, e desde que previamente autorizado pela Prefeitura. A exclusividade também se refere a vinculação de publicidade da Instituição Financeira nos PAB's;

1.7.3.3 - A Prefeitura Municipal de Birigui reserva-se no direito de vistoriar as instalações a qualquer tempo;

1.7.3.4 - Os Postos de Atendimento Bancário e/ou Correspondente Bancário funcionarão para atendimento ao público no horário compreendido das 11:00 às 16:00 horas, ininterruptamente, conforme horário de atendimento previsto pelo Banco Central;

1.7.3.5 - A Licitante Contratada será responsável por manter funcionários qualificados, sejam da própria agência ou do correspondente bancário, para orientação dos usuários;

1.7.3.6 - A Licitante Contratada será responsável pela segurança dos Postos de Atendimento Bancário ou Correspondente Bancário, ficando a Prefeitura isenta de qualquer responsabilidade relacionada à segurança, inclusive transporte de valores;

1.7.3.7 - A Licitante Contratada ficará responsável pelo custo de implementação de instalação e manutenção dos Postos de Atendimento Bancário ou Correspondente Bancário, inclusive obra e todos os serviços necessários, se for o caso, sem quaisquer ônus para a Prefeitura;

1.7.3.8 - a Licitante Contratada fica proibida de utilizar o espaço físico para outras finalidades que não aquelas previstas no contrato;

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

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

1.8 - INFORMAÇÕES GERAIS:

1.8.1 - A PREFEITURA deverá ser isenta de todas e quaisquer tarifas, taxas ou

similares, ainda que não previstas neste documento, desde que relacionada com o objeto desta licitação.

1.8.2 - Dados referentes à Pirâmide Salarial dos Servidores da PREFEITURA:

1.8.2.1 - As Taxas de juros a serem praticadas para empréstimos consignados serão negociadas, observando-se os parâmetros estabelecidos pelo BACEN, objetivando o estabelecimento de taxas de juros mais benéficas ao servidor, não podendo, nunca, serem superiores às praticadas com os demais correntistas do Banco, de acordo com as características do tipo de conta e de serviços em que o servidor se enquadrar.

| Salários R\$ | Número de Servidores Ativos |
|-----------------------------------|-----------------------------|
| Até 724,00 | 220 |
| De 724,01 Até 1.000,00 | 546 |
| De 1.000,01 Até 1.300,00 | 416 |
| De 1.300,01 Até 1.800,00 | 447 |
| De 1.800,01 Até 2.500,00 | 835 |
| De 2.500,01 Até 99999,99 | 846 |
| Total de servidores ativos | 3.310 |

1.8.3 - Dados referentes aos Servidores da PREFEITURA, com base no regime jurídico de contratação:

| Regime de Contratação | Número de Servidores |
|-------------------------|----------------------|
| Estatutário | 2592 |
| CLT Prazo Indeterminado | 95 |
| Cargos de Confiança | 167 |
| Prazo Determinado | 298 |
| Estagiários | 158 |
| Total | 3.310 |

1.9 - MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA:

1.9.1 - PROCEDIMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES:

- 1.9.1.1 - A PREFEITURA disponibilizará um arquivo em meio magnético com os dados cadastrais dos servidores para a respectiva abertura das CONTAS;
- 1.9.1.2 - A PREFEITURA informará, com a devida antecedência, à CONTRATADA, as datas para a realização de cada crédito;
- 1.9.1.3 - O BANCO realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a PREFEITURA a existência de eventuais inconsistências, até o 2º (segundo) dia útil após a sua recepção;
- 1.9.1.4 - Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados à PREFEITURA, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção;

1.9.2 - ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO AOS SERVIDORES DA PREFEITURA:

1.9.2.1 - A PREFEITURA emitirá um arquivo de dados para processamento, contendo as inclusões ou alterações cadastrais, e o enviará ao BANCO até 03 (tres) dias úteis, antes da data prevista para cada dia de pagamento;

1.9.2.2 - A PREFEITURA emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento dos servidores, em até vinte e quatro (24) horas da data prevista para o pagamento;

1.9.2.3 - O BANCO, após a recepção do arquivo, deverá realizar os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos, e, em sendo constatada qualquer inconsistência, anormalidade ou inexatidão nas informações, deverá informar incontinenti à PREFEITURA, através de arquivo de “rejeições”, antes da realização de quaisquer créditos.

1.9.2.4 - O procedimento descrito no item 1.9.2.3 deverá ser repetido, até que se alcance a regularidade absoluta das informações contidas no arquivo transmitido.

1.9.2.5 - Havendo alguma inconsistência, a PREFEITURA emitirá novo arquivo, contendo as informações corretas, até um 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento;

1.9.2.6 - No caso de alteração do cronograma de pagamento, motivada por inconsistência nos arquivos antes mencionados, a PREFEITURA se encarregará da divulgação do novo cronograma;

1.9.2.7 - Estando as informações em termos, após o processamento e realização dos créditos respectivos, os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados à PREFEITURA, através de sistema próprio e eficiente da Instituição vencedora.

1.9.2.8 - Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva da PREFEITURA, devendo sua operacionalização ser efetuada de forma on-line, com disponibilidade ou indisponibilidade imediata do crédito;

1.9.2.9 - O sistema próprio e eficiente do BANCO deverá dispor de campo, de preenchimento obrigatório, que informe o motivo do bloqueio ou desbloqueio do pagamento;

1.9.2.10 - Cabe ao BANCO o bloqueio de CARTÃO MAGNÉTICO, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal;

1.9.2.11 - 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;

1.9.3 - A TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS:

1.9.3.1 - Os dados para pagamento serão transmitidos pela PREFEITURA, individualmente ou em lote, que utilizará os serviços do Sistema próprio e eficiente do BANCO, executando as atividades seguintes:

1.9.3.2 - Geração de arquivos para emissão de cartões e pagamento de remunerações a servidores;

1.9.3.3 - Cadastramento ou exclusão de servidores, bem como de seus representantes legais;

1.9.3.4 - Inclusão de Cartões Eletrônicos ou Depósitos em Conta;

1.9.3.5 - Bloqueio e desbloqueio de pagamentos;

1.9.3.6 - Consultas de dados dos servidores, observadas as restrições da Lei Complementar nº 105, de 10 de janeiro de 2001;

1.9.3.7 - Impressão de relatórios.

1.9.4 - O BANCO e seus prepostos deverão utilizar as informações que vierem a ter conhecimento, em decorrência deste contrato, exclusivamente para os fins nele previstos sendo que sua transmissão a terceiros para outros fins será tomada como descumprimento da cláusula contratual, sujeitando o infrator as penalidades previstas nos art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo de responsabilização civil e criminal que o caso ensejar.

1.9.5- O Banco é responsável pela indenização de quaisquer danos causados ao Município e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos em decorrência da presente contratação, ficando assegurado ao Município o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

OBSERVAÇÃO:

- A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, deverá conter os seguintes elementos:

a) - identificação completa da licitante, nome, endereço e número do CNPJ;

b) - número do Edital e do Pregão;

c) - identificação completa do objeto, em conformidade com as especificações do Anexo I;

d) preço total, fixo e irrevogável, expresso em moeda corrente nacional, para o objeto ofertado, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de encargo financeiro ou previsão inflacionária;

e) **Prazo de instalação (PAB's e agencia não existente na cidade de Birigui):** será de até 60 (sessenta) dias, após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que justificado por escrito e aceito pela Administração;

f) **Prazo para início de crédito na conta dos servidores:** segundo dia útil do mês de outubro de 2014.

g) **Prazo final para informação junto ao Departamento de Recursos Humanos das contas salario ou correntes de todos os servidores municipais ativos:** até o dia 22 de setembro de 2014.

h) **Prazo de pagamento:** A Instituição Financeira vencedora deverá efetuar o pagamento do valor adjudicado para o objeto licitado, via depósito bancário, na conta-Banco: 033 – Agência: 3750 – Conta Corrente: 13000968-2, em parcela única, no prazo de

20 (vinte) dias a contar da assinatura do contrato;

i) Validade da proposta, com prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da entrega da proposta.