

PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2016
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3328/2016
REPUBLICAÇÃO

OBJETO: Contratação de instituição financeira para prestação de serviços bancários de processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários da Prefeitura Municipal de Salto e da Autarquia Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, mediante permissão de uso gratuito de espaço público, por um período de 60(sessenta meses), para instalação de agência bancária, posto de atendimento (PAB) ou correspondente bancário e caixa eletrônico, conforme as especificações definidas no presente Edital e seus anexos.

1- DO OBJETO

2- DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4 – DO CREDENCIAMENTO

5 – DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA E OS DOCUMENTOS

6 – DA PROPOSTA DE PREÇO

7- DA HABILITAÇÃO

8 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO

9 – DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12 – DAS CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DOS CONTRATOS E PRAZOS

13 - DA RESCISÃO

14 - DA GARANTIA - CAUÇÃO

15 - DAS PENALIDADES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2016
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 3328/2016

A Prefeitura do Município de Salto, por meio da Secretaria Municipal de Administração e a Autarquia de Serviços Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, através de seu Superintendente, tornam público para conhecimento dos interessados, **que realizará, no dia 02 de junho de 2016, a partir das 09 horas, o credenciamento, sendo que a abertura dar-se-á em seguida**, na sala de licitação, a rua Nove de Julho. 1053, da licitação, na modalidade **Pregão Presencial**, tipo **MAIOR OFERTA**, para contratação de instituição financeira, mediante permissão de uso gratuito de espaço público para prestação de serviços bancários, destinados ao processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários, conforme as especificações definidas no presente Edital e seus anexos.

O Pregão será conduzido pelo Pregoeiro, devidamente designado na Portaria n.º 199/2016, e pela Equipe de Apoio, e será regido pela Lei Federal n.º 10.520/02, pelo Decreto Municipal n.º 21/2008, subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666/93, pelas Resoluções editadas pelo Banco Central do Brasil e pelas normas contidas no presente Edital.

Integram este Edital, os seguintes anexos:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – FOLHA DE PAGAMENTO: DADOS (Base Março de 2016)
- Anexo III - Termo de Parceria
- Anexo IV - Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos da habilitação;
- Anexo V – Proposta de Preço;
- Anexo VI – Modelo de Declaração de cumprimento do DF n.º 4.358/02;
- Anexo VII – Minuta de Contrato;
- Anexo VIII – Minuta de Termo de Permissão de Uso Gratuito;
- Anexo VIII – Decreto Municipal n.º 079/2010

1 - DO OBJETO:

1.1 – Objetiva a presente licitação, a contratação de instituição financeira para prestação de serviços bancários de processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários da Prefeitura Municipal de Salto e da Autarquia Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, mediante permissão de uso gratuito de espaço público, por um período de 60(sessenta meses), para instalação de agência bancária, posto de atendimento (PAB) ou correspondente bancário e caixa eletrônico, conforme as especificações definidas no presente Edital e seus anexos.

1.2. Haverá exclusividade de funcionamento da instituição vencedora nas dependências da Prefeitura da Estância Turística de Salto, durante o período de vigência da contratação.

1.3. A presente licitação engloba os seguintes entes da Administração, em conformidade com o Termo de Parceria celebrado:

I- MUNICÍPIO DE SALTO;

II- SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE;

1.4. Não será aceita oferta inferior a **R\$ 3.110.000,00 (três milhões, cento e dez mil reais)** considerando a data de apresentação da proposta, se apresentando em conformidade com estimativa de preços, mediante pesquisa, equivalendo aos seguintes montantes:

I - à Prefeitura do Município de Salto: 96,36% do valor ofertado

II - à Autarquia SAAE Ambiental: 3,64% do valor ofertado

2 - DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

2.1 - O prazo para início dos serviços será de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do Contrato.

2.2 - A permissionária deverá instalar e iniciar as operações para instalação de agência bancária, posto de atendimento (PAB) ou correspondente bancário e caixa eletrônico, no espaço físico abaixo discriminado, em até 90 (noventa) dias corridos, a contar da assinatura do Termo de Permissão de Uso Gratuito:

Atende Fácil – localizado na Rua José Revel, nº 270, Centro, Salto/SP.

2.3 – Havendo ocorrência de fato superveniente desencadeado pelos entes promotores da licitação, impeditivo ao início da prestação de serviços, será suspensa a contagem do prazo referido nos itens 2.1. e 2.2 desta cláusula.

2.4. - Os prazos para o início dos serviços e/ou atividades poderão ser prorrogados uma única vez, por igual período, a critério da PREFEITURA

2.5. Deverão ser observadas ainda as especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I), do Contrato (Anexo VI) e Termo de Permissão de Uso Gratuito (Anexo VII).

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1 - Poderão participar desta licitação as instituições financeiras autorizadas pelo BACEN – Banco Central do Brasil a exercer a atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

3.2. Ficam impedidas de participar desta licitação:

3.2.1 – empresas estrangeiras que não funcionem no País;

3.2.2 - empresas em regime de concurso de credores, processo de dissolução ou liquidação;

3.2.3 – De empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua constituição;

3.2.4. – De empresas que tenham sido declaradas inidôneas pelo Poder Público, de qualquer esfera de governo e não reabilitadas pela Administração Pública ou estejam punidas com a pena de suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura de Salto;

3.3 - A(s) empresa(s) interessada(s) poderão(ão) vistoriar o ambiente onde será instalado o Posto de Atendimento, até o último dia útil que anteceder a data limite para entrega dos envelopes, no horário das 9h às 16h, **no endereço indicado no subitem 2.2.**

Obs: As vitorias deverão ser agendadas pelo tel. (11) 4602-8687, com (Fernanda Benvenuto), no horário das 8:00h as 12:00h e das 13:00h as 17:00.

3.4. A vistoria aos locais é facultativa e não será expedido Atestado de Vistoria e nem se constituirá em motivo para inabilitação da licitante.

4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Cada licitante poderá ser representada por sócio, diretor regularmente eleito, ou procurador (por instrumento público ou privado), mediante a apresentação de cédula de identidade, ato constitutivo da empresa, ata de eleição, conforme o caso, que comprovem a capacidade do representante, da qual constem poderes expressos para o oferecimento de propostas em lances verbais, para recorrer e para praticar todos os demais atos inerentes ao certame; no mesmo ato o representante deverá apresentar ao pregoeiro a **Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação.**

4.2. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta

escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração da maior oferta;

4.3. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

4.4. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

4.5. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo III deste Edital, e apresentada **FORA** dos envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

5 – DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA E OS DOCUMENTOS

5.1 - Para participar da presente licitação deverá a interessada apresentar até o dia e hora designados no preâmbulo deste edital, os documentos e proposta, em uma via, conforme exigências discriminadas a seguir, encerrados em 02 (dois) envelopes indevassáveis e fechados, contendo no anverso a modalidade e o número desta licitação e sua designação: “ENVELOPE 1 – PROPOSTA” e “ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS”.

5.1.1 - Do envelope contendo "PROPOSTA", deverão constar os seguintes dizeres:

**PREGÃO Nº 24/2016
ENVELOPE 1 - "PROPOSTA"
NOME DA PROPONENTE**

5.1.2 - Do envelope contendo "DOCUMENTOS", deverão constar os seguintes dizeres:

**PREGÃO Nº 24/2016
ENVELOPE 2 - "DOCUMENTOS"
NOME DA PROPONENTE**

6 – DA PROPOSTA DE PREÇO

6.1 – A proposta de preço deverá ser elaborada de acordo com o estabelecido **no Anexo V**. Deverá ser datilografada, impressa ou preenchida a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem ofertas alternativas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

6.2 – A proposta de preço deverá conter:

- a) A denominação, endereço/CEP, telefone, e-mail e CNPJ da licitante;
- b) O valor total pela exploração dos serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes das Folhas de Pagamento, relativos aos 60 (sessenta) meses de vigência, da Prefeitura de Salto e SAAE.
- c) O valor total ofertado deverá ser líquido, não cabendo quaisquer deduções: encargos financeiros, taxas, tributos, etc;
- d) Oferta total para o período de 60 (sessenta) meses em algarismos e por extenso, expressos em moeda corrente nacional;
- e) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

6.3. Não será aceita oferta inferior a R\$ 3.110.000,00 (três milhões, cento e dez mil reais) conforme disposto no item 1.4 deste Edital.

7. DA HABILITAÇÃO:

Para habilitação na presente licitação, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

7.1 - Habilitação Jurídica:

7.1.1 – Estatuto Social da Sociedade Anônima, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

a) Os documentos descritos neste item deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

b) O estatuto social das sociedades por ações deverá estar publicado na Imprensa Oficial da União, Distrito Federal ou do Estado, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia e em jornal de grande circulação editado na localidade em que está situada a sede da companhia (art. 289 da Lei nº 6.404/76);

c) Autorização para funcionamento expedido pelo BACEN – Banco Central do Brasil;

d) Os documentos relacionados nos subitens “a” e “b” desta Cláusula **não** precisarão constar do **Envelope nº 2 - Habilitação** se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.1.2 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente;

7.2 - Regularidade Fiscal/Previdenciária e Trabalhista:

7.2.1 - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).

7.2.2 – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação.

7.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, por meio de Certidões Negativa ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, nos limites de sua validade na data prevista para a abertura, conforme segue:

7.3.1. - Prova da regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social por meio da apresentação da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal do Brasil (RFB) ou pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), com informações da situação do sujeito passivo quanto aos Tributos Federais administrados pela Receita Federal do Brasil e pela Dívida Ativa da União, bem como em relação às contribuições destinadas à Seguridade Social.

7.3.2- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual por meio da apresentação de certidão(ões) constando todos os tributos, relativos ao objeto licitado.

7.3.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, contendo os tributos mobiliários.

7.3.4 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

7.3.5 - Prova de situação regular, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), comprovada por meio do Certificado de Regularidade de Situação - CRF

7.3.6. Caso a empresa esteja dispensada do recolhimento de alguns dos tributos mencionados nesta cláusula, deverá apresentar “**declaração fundamentada**” nesse sentido.

7.4 - Qualificação Econômico-Financeira:

7.4.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação

financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, observadas as seguintes previsões:

- a) Os documentos devem estar registrados e arquivados na junta comercial;
- b) A licitante deverá apresentar a prova de publicação do Balanço nos termos da legislação vigente e a certidão de arquivamento na Junta Comercial;

7.4.2. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados da data da apresentação dos documentos.

7.5 - Qualificação Técnica:

7.5.1 - Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de Direito Público ou Privado, em nome da licitante, que comprove(m) a execução de serviços com características semelhantes e compatíveis em características, quantidades e prazos com as do objeto desta licitação. O(s) atestado(s) deverão estar necessariamente em nome da licitante e indicar, no mínimo:

- l) A efetivação mensal de no mínimo **1.600 (um mil e seiscentos)** processamentos de créditos provenientes de folha de pagamento;

7.6 - A licitante deverá apresentar as seguintes “**Declarações**”:

- 7.6.1 – Declaração de que detém ou de que se compromete a disponibilizar** capilaridade com o número mínimo de 01 (uma) Agência, com acesso público, localizada no Município de Salto, no prazo de 90(noventa) dias da assinatura do contrato, número esse que deverá ser mantido durante a vigência do contrato.
- 7.6.2 -** Declaração da licitante, sob as penas da Lei, nos termos do modelo indicado por meio do Decreto Federal nº 4.358/02 e reproduzido no Anexo V deste Edital, para fins de atendimento ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Caso a licitante empregue menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, deverá declarar tal situação.
- 7.6.3 -** Declaração da licitante, sob as penas da Lei, no sentido de que se obriga a manter durante todo período de execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação neste certame e de que mantém íntegra a sua idoneidade, perante os órgãos das Administrações Públicas Federal, Estaduais e Municipais.

EMPRESAS CADASTRADAS:

7.7 - As empresas cadastradas poderão apresentar os seguintes documentos:

7.7.1 - Certificado de Registro Cadastral desta Prefeitura, pertinente e compatível com o objeto desta licitação, nos limites de sua validade na data prevista para abertura, e:

7.7.1.1. Além da data de validade no Certificado de Registro Cadastral, a licitante deverá observar se as certidões discriminadas no corpo do próprio Certificado se encontram dentro do seu prazo de validade quando da entrega dos documentos para habilitação, apresentando documentação comprobatória das respectivas validades. As certidões a que se refere esta cláusula são: prova de regularidade para com as Fazendas Federal (RFB/PGFN), Estadual e Municipal (Mobiliários), e o FGTS.

7.7.1.2 - Na hipótese de haver certidão(ões) apresentada(s) para o cadastramento da empresa que esteja(m) com seu prazo de validade expirado na data de abertura da licitação, caberá à licitante providenciar a devida atualização dessa(s) certidão(ões) no setor de licitação da Prefeitura em data anterior a da abertura da licitação, ou apresentar no momento da abertura, no envelope “Documentos”, a(s) certidão(ões) devidamente atualizada(s) e dentro de sua vigência, ao contrário a empresa não será considerada como “cadastrada” para o fim da presente licitação.

7.7.1.3 - Fica facultado ao Pregoeiro a verificação da validade das certidões, caso haja necessidade, por meio de consulta ao processo que cuidou do cadastramento.

7.7.2 - Além do Certificado de Registro Cadastral desta Prefeitura, as empresas cadastradas deverão apresentar os documentos referidos nos seguintes itens deste edital:

a) **7.5** - Atestado(s);

b) **7.6** - Declarações;

8. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO

8.1. – Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados no original, por cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, também autenticada, ficando certo que nenhum documento será autenticado por servidor (a), pelo pregoeiro (a) ou membro da equipe de apoio, tendo em vista a celeridade inerente ao certame;

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

8.3. – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data da apresentação das propostas.

8.4 - Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.5 – Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** da licitante.

8.6 – O pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet e nos “sites” dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

9 – DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 - No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste edital, será aberta a sessão pública pelo pregoeiro, iniciando-se pela fase de credenciamento das

licitantes interessadas em participar do certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 4.1.

9.1.1 – Encerrada a fase do credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os Envelopes nº 1 e 2, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

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

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

9.1.3.1 - Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

9.1.3.2 - Que apresentem preço e/ou vantagem baseados exclusivamente em propostas ofertadas pelas demais licitantes;

9.1.3.3. – Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;

9.1.3.4 – Que apresentem **oferta total inferior** a R\$ 3.110.000,00 (Três milhões, cento e dez mil reais)

9.2 – Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se a ata correspondente.

9.3. – As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

9.3.1 – Seleção da proposta de maior preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) inferiores àquela;

9.3.2.- Não havendo pelo menos **três** propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentem os maiores preços, até o máximo de **três**. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

9.3.3.- O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formularem lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de menor preço e, os demais, em ordem crescente de valor, decidindo-se por meio de **sorteio** no caso de empate de preços:

a) A licitante sorteada em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

9.4. – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e crescentes, superiores à proposta de maior preço, observado o lance mínimo de **R\$ 15.550,00(quinze mil, quinhentos e cinquenta reais)** entre os lances, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro.

9.5. – A etapa de lances será considerada encerrada quando todas as participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9.6. – Após a fase de lances, serão **classificadas, na ordem decrescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 9.3.1. e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.**

9.7. – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste Edital.

9.8 – O Pregoeiro poderá **negociar** com o autor da oferta de maior valor com vistas ao aumento do preço.

9.9 – Após a negociação, se houver, será verificado o atendimento da licitante às condições de habilitação estipuladas neste Edital.

9.10 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, sendo vedada a apresentação de documento(s) novo(s).

9.11 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

9.13. – Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será **habilitada e declarada vencedora**.

9.13.1. – Se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar

com os respectivos autores e verificada a habilitação da licitante, esta será declarada vencedora.

9.14. – Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes presentes.

9.15. – O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, e solicitar a qualquer licitante, informações ou esclarecimentos complementares, ou permitir a regularização de falhas meramente formais dos documentos, desde que as mesmas não alterem ou modifiquem o conteúdo de tais documentos e sejam apresentadas no prazo que o Pregoeiro estipular, contado do recebimento da convocação.

9.16. – Havendo alteração do valor inicialmente ofertado, decorrente de lances e/ou negociação, a empresa adjudicatária deverá encaminhar a Secretaria Municipal de Administração/Departamento de Licitações, **até o segundo dia útil seguinte à sessão do processamento do Pregão**, a composição final dos preços da proposta apresentada, nos moldes do Anexo IV (Proposta de Preços), respeitada a proporção do aumento dos preços na etapa de lances.

9.17 - Os envelopes, com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras, permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja assinado o contrato ou até o vencimento da validade da(s) proposta(s). Após este lapso temporal, as empresas poderão retirá-los no prazo de até 30 (trinta) dias, sob pena de inutilização dos mesmos.

9.18 - Havendo necessidade, o pregoeiro poderá suspender o curso da sessão e, mediante prévio aviso, convocar as licitantes para prosseguimento em dia posterior.

10 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1- Até **dois dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

10.2- Eventual impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste Edital e **protocolada** na Secretaria Municipal de Administração/Setor de Licitação de Licitações.

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

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

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

10.4.1- A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

10.4.2- Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos do processo devidamente informado à autoridade competente;

10.4.3- Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório;

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

10.4.5 - Os recursos, impugnações ou pedidos de esclarecimentos somente serão recebidos mediante protocolo no setor de licitação, a rua Nove de Julho, n.º 1053, centro, Salto/SP, das 08h às 16h30m.

10.4.6. - Com relação aos esclarecimentos, esses poderão ser obtidos, no prazo acima estipulado, por um dos seguintes meios, devendo em todos eles conter a identificação do número do Pregão objeto da consulta, e serem endereçados à Secretaria Municipal de Administração/Setor de licitação: a/c do Pregoeiro:

a) Protocolo: Rua Nove de Julho, n.º 1053, centro, Salto/SP - de 2ª a 6ª. feira - das 8h às 16h30m.

b) Sedex: Rua Nove de Julho, n.º 1053, centro, Salto/SP – cep: 13322-900

c) e-mail: licitacao@salto.sp.gov.br

10.4.7 - Somente serão aceitas as razões e as contrarrazões de recurso emitidas em formulário timbrado da licitante e que forem devidamente protocolados na Prefeitura, de 2ª a 6ª feira das 8 às 16h30m – Salto – SP), no prazo concedido.

10.5 - O fato da adjudicatária, convocada dentro do prazo de eficácia de sua proposta, não celebrar o contrato, independentemente de sujeitar-se às penalidades do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, autoriza o pregoeiro a examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo esta declarada vencedora.

11- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1- A CONTRATADA/PERMISSIONÁRIA **deverá efetuar o recolhimento do valor ofertado em até 15 (quinze) dias úteis da assinatura do contrato e do Termo de Permissão de Uso Gratuito**, observada a proporção de cada um dos entes públicos promotores do certame, na forma constante no item 4.2. do Termo de Referência – Anexo I que integra este Edital, mediante depósito a ser efetuado nas contas-correntes formalmente a serem indicadas pelos CONTRATANTES, para o valor ofertado no item 1 da proposta comercial.

12 – DAS CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DOS CONTRATOS E PRAZOS

12.1 – As obrigações decorrentes desta licitação serão consubstanciadas em instrumentos de contrato, e nos termos de permissão de uso gratuito para a utilização do espaço público indicado, conforme minutas anexas a este Edital.

12.2. – Os contratos serão celebrados de forma individualizada e, portanto, mediante instrumentos separados firmados com cada ente contratante e a licitante vencedora, com prazo de vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura do contrato, conforme minuta constante do Anexo VI deste Edital.

12.3. A Permissão de Uso Gratuito será formalizada por Termo Próprio e vigorará pelo período de 60 (sessenta) meses a contar da data da assinatura do citado Termo, conforme minuta constante do Anexo VII deste Edital.

12.3. - A licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias para a formalização de cada contrato e do respectivo Termo de Permissão de Uso Remunerado, contados da data da convocação.

12.4. - É facultado ao Município, quando o convocado não assinar os instrumentos de contrato, convocar as concorrentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto a preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

13. DA RESCISÃO

13.1 – O Contrato está sujeito à rescisão nos termos dos artigos 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93 e alterações.

13.2- A rescisão do Contrato provocará automaticamente a rescisão do Termo de Permissão de Uso Gratuito.

14 - DAS PENALIDADES

14.1 – São aplicáveis, pelos entes promotores desta licitação, as sanções previstas no Capítulo IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, assegurado o contraditório e a ampla defesa, em especial as seguintes:

I - Advertência;

II – Multa de 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor dos créditos não efetuados ou efetivados extemporaneamente, em virtude de problemas de sistemas, imputados à contratada, além do pagamento de eventuais custos e encargos financeiros decorrentes desta mora;

III – Multa de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) por dia, por descumprimento de quaisquer exigências referentes ao processamento da folha de pagamento previsto no item 8 do Anexo I.

IV - Multa de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) por dia, pelo não funcionamento regular do PAB, correspondentes bancários e dos Caixas Eletrônicos instalados no local declinado no item 2.2 deste Edital e item 13 do Anexo I.

IV – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de inexecução total, e 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato no caso de inexecução parcial;

VI – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor ofertado pela contratada vencedora do certame, no caso de recusa em assinar o contrato, no prazo fixado neste Edital;

VII – Multa de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) por ocorrência, pela inobservância dos itens 8.3 do Anexo I.

VIII – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos;

IX – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.2 – As multas previstas nos itens anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente entre si, ou de forma autônoma, sem prejuízo de possível rescisão contratual.

14.3 – As multas terão os seus valores apurados na data da infração.

14.4. - O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da empresa apenada. Em não havendo pagamento, o valor será inscrito em dívida ativa e encaminhado para cobrança judicial.

14.5. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

15 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15.2 - A Prefeitura poderá revogar ou anular, no todo ou em parte, a presente Licitação, observadas as prescrições legais.

15.3 - A participação da empresa neste processo licitatório, sem oposição em tempo oportuno, pressupõe a aceitação pela mesma das condições estabelecidas neste instrumento.

15.4 - Será de responsabilidade da empresa vencedora o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

15.5 - A empresa vencedora também se obriga por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento de obrigações assumidas em face das disposições do presente Edital e do contrato que vier a ser assinado.

15.6 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

15.7 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro desta Comarca de Salto, Estado de São Paulo.

Salto, 17 de maio de 2016

Luiz Eduardo Collaço
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1. Contratação de instituição financeira para prestação de serviços bancários de processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários da Prefeitura Municipal de Salto e da Autarquia Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, mediante permissão de uso gratuito de espaço público, por um período de 60(sessenta meses), para instalação de agência bancária, posto de atendimento (PAB) ou correspondente bancário e caixa eletrônico, conforme as especificações definidas no presente Edital e seus anexos.

1.2. Haverá exclusividade de funcionamento da instituição vencedora nas dependências da Prefeitura da Estância Turística de Salto durante o período de vigência da contratação.

1.3. A presente licitação engloba a Autarquia **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE**, em conformidade com o Protocolo de Intenções celebrado, nos termos do anexo ao edital do Pregão.

1.4. O valor mínimo a ser pago ao Município e ao SAAE será de R\$ 3.110.000,00 (três milhões, cento e dez mil reais).

2 – DA CONTRATAÇÃO/PERMISSÃO

A contratação, compreendendo a execução dos serviços bancários referentes ao processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários da Administração Direta (Prefeitura) e do SAAE, com a outorga de permissão de uso gratuito de espaços públicos, será precedida de licitação pública, na forma de PREGÃO PRESENCIAL, pelo critério da maior oferta de preço, com fundamento no inciso XXI do artigo 37 da Constituição Federal, Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93 e alterações.

3 – DO CRITÉRIO DA AFERIÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA

Visando a aferição da proposta mais vantajosa à Administração, a PREFEITURA adotará como critério a **MAIOR OFERTA DE PREÇO**, pela exploração dos serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento, pelo período de 60 (sessenta) meses, contados da assinatura do contrato.

4 – DADOS NECESSÁRIOS À FORMULAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE FOLHA DE PAGAMENTO

4.1.1. O valor mínimo referido no item 1.4 foi definido a partir de um valor por servidor baseado em pesquisas realizadas, tendo como parâmetro licitações atuais (2015 e 2016), o que se apresenta a seguir como exemplo:

| PREFEITURA/ DATA LICITAÇÃO | Nº SERVIDORES | VALOR CONTRATO | VALOR/ SERVIDOR |
|-------------------------------|------------------|-------------------|--------------------|
| Itirapina - SP (09/2015) | 740 | R\$ 744.500 | R\$ 16,77 |
| Santo André - SP (11/2013) | 16.000 | R\$ 35.000.000,00 | R\$ 36,45 |
| Campinas - SP (07/2015) | 25.700 | R\$ 64.000.000 | R\$ 41,50 |
| Trindade - GO (03/2105) | 1.653 | R\$ 2.000.000 | R\$ 20,16 |
| Avaré- SP (03/2015) | 3.000 | R\$ 3.500.000,00 | R\$ 19,44 |
| Americana - SP (10/2015) | 5.300 | R\$ 4.500.000,00 | R\$ 14,15 |
| Araucaria - PR (11/2015) | 4.500 | R\$ 6.400.000,00 | R\$ 23,70 |
| Caratinga - MG (12/2015) | 2.500 | R\$ 2.100.000,00 | R\$ 14,00 |
| Nilópolis - RJ (07/2015) | 4.000 | R\$ 4.700.000,00 | R\$ 19,58 |
| Londrina - PR (06/2015) | 12.000 | R\$ 19.710.000,00 | R\$ 27,37 |
| Patos de Minas - MG (12/2015) | 3.500 | R\$ 3.679.000,00 | R\$ 17,52 |
| Angra dos Reis - RJ (02/2016) | 6.000 | R\$ 10.300.000,00 | R\$ 23,84 |
| Guarapari - ES (12/2105) | 4.900 | R\$ 4.835.000,00 | R\$ 16,45 |
| Sumaré - SP (12/2014) | 5.200 | R\$ 6.051.010,00 | R\$ 19,39 |
| Divinópolis - MG (12/2015) | 5.400 | R\$ 8.020.000,00 | R\$ 24,75 |
| Três Lagoas - MS (03/2016) | 3.800 | R\$ 4.200.000,00 | R\$ 18,42 |

Cálculo do Valor Mínimo: 3.240 servidores x R\$ 16,00 x 60 meses = R\$ 3.110.000,00, arredondados.

4.1.3. O valor médio líquido mensal da folha de pagamento dos entes contratantes, os valores anuais e o adicional de 1/3 das férias indenizáveis encontram-se dispostos na tabela abaixo:

| MUNICIPIO DE SALTO | |
|--------------------------------------|------------------------------|
| LIQUIDO DA FOLHA DE PAGAMENTO | |
| MÊS | R\$ 5.388.944,11 |
| ANO | R\$ 70.056.273,43 |
| 1/3 FÉRIAS | R\$ 1.796.314,70 |
| TOTAL | R\$ 71.852.588,13 |

| SAAE | |
|--------------------------------------|-------------------------|
| LIQUIDO DA FOLHA DE PAGAMENTO | |
| MÊS | R\$ 192.183,04 |
| ANO | R\$ 2.498.379,52 |
| 1/3 FÉRIAS | R\$ 64.061,01 |
| TOTAL | R\$ 2.562.440,53 |

4.1.4. O universo de servidores é de aproximadamente 3.240 (três mil e duzentos e quarenta), sendo 3.122 pertencentes à Prefeitura e 118 ao SAAE, englobando-se ativos, inativos e pensionistas e estagiários.

4.2. FORMA DE PAGAMENTO DA PROPOSTA

4.2.1. O pagamento do valor ofertado pela licitante vencedora será integralmente depositado em até 15 dias da assinatura do contrato, em conta bancária da Prefeitura da Estância Turística de Salto e da Autarquia SAAE Ambiental, indicadas oportunamente, na seguinte proporção:

- à Prefeitura da Estância Turística de Salto: 96,36% do valor ofertado
- à Autarquia SAAE Ambiental: 3.64% do valor ofertado

5 – DOS ESCLARECIMENTOS DA SITUAÇÃO ATUAL

5.1. Atualmente, existe contrato para realização de pagamentos a servidores ativos, inativos e pensionistas das CONTRATANTES, com o Banco Itaú Unibanco S.A., com prazo de vigência até 12 de junho de 2016, prorrogado por mais 30(trinta), com base no art. 57, II, § 4º da Lei 8666/93, por razões de republicação do novo edital.

5.2. A folha de pagamento referente ao mês de junho de 2016 será processada pela Instituição Bancária atualmente contratada em razão do pagamento da 1º parcela do 13º salário, cujo pagamento deve se efetivar em 20 de junho de 2016, portanto, o banco vencedor deverá assumir em 01/08/2016.

6 – DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS

6.1. Os atuais dados da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas estão representas no ANEXO I.

7 – DA PERIODICIDADE DOS DEPÓSITOS

7.1. Atualmente, os depósitos, a título de folha de pagamento das CONTRATANTES são realizados da seguinte forma:

a) Salários:

- Último dia útil do mês;
- Folha Complementar – 5º (quinto) dia útil

b) Férias:

- 02 dias de antecedência do início. Em regra, o início de gozo das férias se inicia às segundas-feiras;

c) 13º Salário:

- 1ª Parcela em 20 de junho;
- 2ª Parcela em 20 de dezembro.

d) Estagiários:

- Último dia útil do mês;

e) Pensão alimentícia por determinação judicial/convenção entre as partes

Pagamento efetuado através de relatório enviado à Contabilidade indicando o número da conta do beneficiário.

7.2. As CONTRATANTES deverão informar sua programação de depósitos à Instituição Bancária vencedora do certame, ficando esta obrigada a observar as datas programadas e as possíveis alterações.

8 – DOS PROCEDIMENTOS PARA OS DEPÓSITOS DE SERVIDORES / FUNCIONÁRIOS / PENSIONISTAS / ESTAGIÁRIOS

8.1. As CONTRATANTES, em conjunto com a Instituição Bancária vencedora do certame, observados os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência, adotarão providências no sentido de formalizar a abertura/manutenção das contas em nome dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários.

8.2. O objeto contratado deverá ser prestado em âmbito nacional.

8.3. Os depósitos de servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários serão efetuados através de crédito em conta corrente, sendo que a CONTRATADA deverá disponibilizar, **no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas** na forma prevista no inciso I do art. 2º da Resolução nº 3.919, de 25 de novembro de 2010 do Conselho Monetário Nacional.

8.4. No caso de adesão dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários a quaisquer serviços ou produtos disponibilizados pela Instituição Bancária e que não sejam gratuitos, os valores cobrados não poderão exceder aos praticados no mercado, tampouco os exigidos dos demais correntistas.

8.5. A CONTRATADA deverá observar as regras sobre portabilidade insertas na Resolução nº 3.402/2006 do Conselho Monetário Nacional, não podendo cobrar taxas sobre a movimentação salarial do servidor, funcionário, empregado ou pensionista, que poderá optar pela portabilidade do numerário recebido das CONTRATANTES à conta bancária aberta em outra instituição bancária de sua preferência.

8.6. A portabilidade ficará a critério de cada servidor, que deverá se manifestar junto à instituição CONTRATADA, cabendo às CONTRATANTES informar aos servidores sobre tal opção.

8.8. As transferências para as contas indicadas pelos servidores optantes pela portabilidade deverão ser realizadas pela CONTRATADA no mesmo dia do crédito na conta-salário, em conformidade com o disposto no art. 2, II, da Resolução nº 3.402/2006.

8.9. A CONTRATADA poderá fornecer empréstimos consignáveis em folha de pagamento, sem caráter de exclusividade.

8.10. Os empréstimos em consignação na folha de pagamento deverão observar os termos do Decreto Municipal nº 079, de 14 de setembro de 2010 e os critérios para concessão em função do vínculo mantido pelo servidor com a Administração Pública (ocupante de cargo efetivo, celetista ou comissionado) e para o processamento estabelecidos pela Prefeitura de Salto e SAAE.

8.11. As taxas de juros a serem praticadas para os empréstimos referidos no item anterior, não poderão exceder às médias praticadas no mercado.

9 – DA ROTINA OPERACIONAL DOS DEPÓSITOS

9.1. A Instituição Bancária deverá ter sistema informatizado compatível com os das CONTRATANTES, de forma a possibilitar que todas as operações sejam feitas por meio eletrônico e *on-line*, sendo que no caso de incompatibilidade todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da CONTRATADA.

9.2. As CONTRATANTES enviarão as informações necessárias para o processamento dos depósitos dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários à agência centralizadora indicada pela Instituição Bancária, com

antecedência de 01 (um) útil da data do efetivo pagamento, por meio de sistema de transmissão via *web* disponibilizado pela Instituição Bancária, com retorno imediato de recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário, autenticado pela Instituição Bancária, sendo certa a realização de um procedimento para cada depósito efetuado.

9.3. As CONTRATANTES enviarão correspondência com as informações contidas na transmissão via *web*, citando a data e o valor dos depósitos, o total de registros e a autorização das áreas de Administração e Financeira de cada contratante.

9.4. A Instituição Bancária realizará os testes necessários à validação dos arquivos recebidos e informará às CONTRATANTES a existência de eventuais inconsistências dos créditos, por meio de relatório, de imediato, após a sua recepção.

9.5. No caso de haver alguma inconsistência, as CONTRATANTES emitirão arquivo retificado contendo o crédito dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários de imediato, com o pronto retorno de recibo de entrega pela Instituição Bancária.

9.6. A Instituição Bancária disponibilizará, em até 1 (um) dia útil após o depósito, arquivo de retorno, em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pelas CONTRATANTES, com relação aos valores pagos e aos valores não pagos aos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários.

9.7. Para ambas as CONTRATANTES será aberta conta corrente na Instituição Bancária, em agência previamente escolhida e obrigatoriamente situada na Cidade de Salto, para a realização dos serviços de depósito de servidores ativos, inativos e pensionistas e estagiários.

9.7.1. A Instituição Bancária providenciará a abertura de CONTA PROVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO, onde será depositado o montante líquido dos créditos relativos aos depósitos dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários, em (D-1) da data prevista para efetivo pagamento.

9.8. A instalação e a manutenção das contas correntes previstas no item anterior caberão, exclusivamente, à Instituição Bancária.

9.9. As CONTRATANTES disponibilizarão os recursos financeiros referentes aos depósitos dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários à Instituição Bancária, em transferência bancária, no prazo D -1.

9.10. A Instituição Bancária deverá efetuar o crédito dos pagamentos nas contas-correntes dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários na data contábil: D-0.

9.11. Caberá à Instituição Bancária repassar às CONTRATANTES, até o dia 7 e 14 de cada mês, os dados cadastrais da conta corrente que for aberta em nome do servidor ativo, inativo, pensionista e estagiário, assim como as mudanças de agência de pagamento, sob pena de responsabilização civil e administrativa, sendo de inteira responsabilidade da Instituição Bancária a veracidade das informações. Juntamente com as informações da conta corrente do servidor, a Instituição Bancária deverá informar: nome, endereço, CPF dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários.

9.12. A Instituição Bancária deverá solicitar anuência prévia das CONTRATANTES para modificação dos procedimentos operacionais.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO BANCÁRIA

10.1. As CONTRATANTES e seus respectivos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários serão clientes preferenciais da Instituição Bancária, cabendo a esta, pelo menos, assegurar-lhes todas e quaisquer vantagens por ela oferecidas e disponibilizadas aos demais clientes.

10.2. A Instituição Bancária não cobrará tarifa bancária sobre as contas mantidas em nome das CONTRATANTES ou, ainda, sobre a movimentação dessas, durante a vigência do contrato.

10.3. Cabe a Instituição Bancária a capacitação de todo o pessoal envolvido na operacionalização do objeto contratado;

10.4. A Instituição Bancária deverá divulgar com clareza e fidelidade os produtos, as tarifas e as taxa de juros, cobradas dos correntistas aqui tratados;

10.5. O posto de atendimento eletrônico ou caixa eletrônico, instalado no local declinado no item 13.1, deverá estar em funcionamento nos dias estabelecidos em Lei no horário das 10:00 às 16:00 h, e deverão ser mantidos e abastecidos com a frequência necessária ao ótimo atendimento dos servidores públicos, sempre observando os períodos mensais de maior demanda.

10.6. A Instituição Bancária não poderá reclamar de cada ou de todas as CONTRATANTES, o pagamento ou reembolso de quaisquer benfeitorias realizadas para a instalação ou disponibilização dos postos de atendimento eletrônicos, caixas eletrônicos ou, ainda, qualquer outro dispêndio suportado para o bom e fiel cumprimento das exigências deste edital. As benfeitorias realizadas passarão ao patrimônio de cada CONTRATANTE, sem qualquer indenização à

Instituição Bancária, com exceção dos equipamentos móveis, que ao final do Contrato, deverão ser removidos às suas próprias expensas.

10.7. Os serviços de energia elétrica, limpeza, telefonia e transmissão de dados dos postos de atendimento(PAB) ou correspondente bancário e dos caixas eletrônicos, bem como os seguros de qualquer natureza pertinentes, serão de inteira responsabilidade da Instituição Bancária.

10.8. A CONTRATADA deverá ainda:

10.8.1. Respeitar o limite da margem consignável dos salários no caso de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias à Secretaria Municipal de Recursos Humanos e ao órgão competente da SAAE.

10.8.2. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar às CONTRATANTES ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

10.8.3. Apresentar previamente às CONTRATANTES uma tabela com a franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, nos termos da Resolução nº 3.919/2010 do Conselho Monetário Nacional e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.

10.8.4. Apresentar um plano de prestação de serviços, contendo a apresentação da instituição, com a especificação da forma como pretende prestá-los, benefícios adicionais oferecidos e condições especiais de empréstimos e financiamentos.

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

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

10.8.7. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pelas CONTRATANTES, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços.

10.9. As CONTRATANTES não assumem, inclusive para efeitos da Lei 8.078/1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela Contratada.

10.10. As CONTRATANTES não assumem qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

10.11. É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.

10.12. A instituição bancária vencedora da licitação deverá garantir aos servidores as isenções e opções prevista no artigo 6º da Resolução 3.424/06 do BACEN, assegurando vedação de cobrança de tarifas dos mesmos para, no mínimo, os seguintes serviços:

- Fornecimento de Cartão Magnético e talão de cheques para movimentação dos créditos;
- Até 5 (cinco) saques mensais, com Cartão Magnético nos Caixas Eletrônicos ou na(s) Agência(s);
- Até 2 (dois) extratos impressos nos Caixas Eletrônicos (período até 31 dias) por mês;
- Consultas na tela dos Caixas Eletrônicos (isto é, sem impressão);
- Até 2 (duas) transferências de recursos entre contas do mesmo Banco (TEF) por mês;
- 1 (uma) transferência interbancária (DOC/TED) na rede de agências por mês.

11 – DA GESTÃO CONTRATUAL

11.1. Os contratos serão celebrados de forma individualizada e, portanto, mediante instrumentos separados firmados com cada ente CONTRATANTE e a licitante vencedora, com prazo de vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

11.2. A licitante vencedora terá prazo de 48 (quarenta e oito) horas para a formalização do contrato, contados da data da convocação.

11.3. É facultado ao Município, quando o convocado não assinar o termo de contrato, convocar as concorrentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.4. A Instituição Bancária deverá indicar o respectivo Gestor Responsável pelo contrato junto a cada CONTRATANTE.

11.5. Cada CONTRATANTE deverá indicar:

11.5.1. Gestor Responsável pelo contrato junto à Instituição Bancária;

11.5.2. Responsáveis para assinarem em nome de cada CONTRATANTE: abertura de contas, cheques, TED, DOC e outros documentos de relacionamento com a Instituição Bancária;

11.6. A Instituição Bancária deverá manter permanentemente atualizado para efeito de pagamento e consulta, o cadastro dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários e seus representantes legais, quando for o caso.

11.7. É de responsabilidade da Instituição Bancária o bloqueio do cartão magnético, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal.

11.8. A Instituição Bancária deverá executar os serviços em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando, assim, vedada à divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização das CONTRATANTES, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários.

11.9. A Instituição Bancária deverá manter o histórico de depósito dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias, e no prazo máximo de 30 (trinta) dias para os depósitos realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato e ou eventual prorrogação, os arquivos deverão ser fornecidos às CONTRATANTES.

11.10. A Instituição Bancária deverá disponibilizar, até o 5º dia útil do mês subsequente dos depósitos, relatórios analíticos e sintéticos, em meio digital, às CONTRATANTES, contemplando, entre outros:

11.10.1 Demonstrativo mensal por servidor ativo, inativo, pensionista e estagiários dos depósitos, realizados informando, por mês de competência, o nome, matrícula, CPF e valor;

11.10.2 Demonstrativo mensal por: servidor ativo, inativo e pensionista, dos pagamentos, por meio de conta corrente e conta salário, devolvidos mediante bloqueio ou ausência de movimentação no prazo de 30 (trinta) e 90 (noventa) dias, respectivamente, informando, por mês de competência, o nome, matrícula, CPF e valor. Tal procedimento são para pessoas que não tem conta corrente e fica a disposição no banco por esse período e após esse período volta para a conta da Prefeitura;

11.10.3 Demonstrativo(extrato) mensal acumulado por servidor ativo, inativo e pensionista por um período de retorno de arquivo, dos pagamentos devolvidos e das contas correntes e contas salários não movimentadas, informando, por mês de competência, o nome, matrícula, CPF;

11.10.4 Demonstrativo mensal por servidor ativo, inativo e pensionista, dos pagamentos efetuados mediante determinação judicial, informando, por mês de competência, o nome, matrícula, CPF.

11.11. Caberá às CONTRATANTES:

11.11.1. Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores através da CONTRATADA.

11.11.2. Informar sempre que solicitado pela CONTRATADA, o saldo da margem consignável dos salários dos servidores, por ocasião da solicitação de empréstimos.

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

11.11.4. Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a inclusão e exclusão de servidores.

11.11.5. Disponibilizar os recursos financeiros necessários na forma prevista no item 9.7.1 deste Termo, através de depósito em conta corrente, TED – Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal à CONTRATADA.

11.11.6. As CONTRATANTES comprometem-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do CONTRATO, designando os competentes Gestores.

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

12 – DA CAPILARIDADE

12.1. A instituição bancária vencedora do certame deverá instalar e manter, nos limites do território do município de Salto, em até 90(noventa) dias da assinatura do contrato, pelo menos 01(uma) agência de prestação de serviços bancários, objeto do presente Termo de Referência.

13 – DA UTILIZAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS

13.1. A Instituição Bancária deverá instalar, no prazo de até 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato, Posto de Atendimento Bancário – PAB e/ou correspondente bancário e Caixa Eletrônico – CE, sendo que todas as despesas na montagem/instalação/ajustes, correrão às expensas da Instituição Bancária, nos seguintes locais públicos:

PAB e CE –“Atende Fácil” – Rua José Revel, nº 270, Centro, Salto/SP, espaço físico a ser permitido o uso gratuito com a área construída de 69 m², e 01 (um) caixa para atendimento ao público, das 10:00h as 16h, em dias de expediente do órgão.

13.2 - Durante a vigência do contrato, a Instituição Bancária poderá, mediante prévia autorização das CONTRATANTES, instalar Caixas Eletrônicas adicionais.

14 – DAS CONDIÇÕES DA OUTORGA DE PERMISSÃO DE USO GRATUITO

14.1. BENFEITORIAS E CONSERVAÇÃO.

14.1.1. Qualquer alteração do espaço físico das áreas a ser permitido o uso gratuito, como edificação de parede de alvenaria, divisórias ou outros materiais similares, será realizada pela PERMISSIONÁRIA, mediante prévio e expresse consentimento da PREFEITURA.

14.1.2. As condições do uso dos espaços públicos estão estabelecidas na Minuta de TERMO DE PERMISSÃO DE USO GRATUITO para todos os efeitos.

14.1.3. As benfeitorias realizadas pela PERMISSIONÁRIA nas áreas cujo uso será permitido, quando de interesse da PREFEITURA, passam a integrá-la, e nela deverão permanecer após o término da ocupação, não se obrigando a PREFEITURA a pagar qualquer tipo de indenização por tais benfeitorias.

15 – RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA

15.1. A PERMISSIONÁRIA compromete-se a observar as estipulações contidas no Termo de Permissão de Uso e ainda a:

15.1.1. Usar a área objeto da permissão exclusivamente para a instalação de unidade administrativa necessária aos serviços, sendo proibido emprestá-la ou cedê-la, no todo ou em parte, sem o prévio e expresse consentimento da PREFEITURA;

15.1.2. Manter a área cedida em perfeitas condições de conservação e asseio, com todas as suas instalações em funcionamento, utilizando seu material e mão-de-obra, e ressarcindo a PREFEITURA de qualquer prejuízo decorrente do uso inadequado;

15.1.3. Identificar os funcionários em serviço com uso permanente de crachá da instituição;

15.1.4. Informar à PREFEITURA o número de funcionários da PERMISSONÁRIA que estão trabalhando na área cedida;

15.1.5. Responder pelos danos e/ou prejuízos causados às CONTRATANTES, seja por omissão, ou em decorrência da execução por seus funcionários e/ou prepostos, ou ainda, decorrentes de atividades desvinculadas das atribuições previstas neste Edital;

15.1.6. Comunicar imediatamente, à PREFEITURA, a ocorrência de qualquer acontecimento extraordinário envolvendo danos à área ocupada, suas instalações e equipamentos;

15.1.7. A PERMISSONÁRIA se responsabilizará pela guarda e conservação de todos os bens de sua propriedade, destinados à exploração de suas atividades, arcando com as despesas necessárias à prevenção de incêndio que garantam seus bens, não cabendo à PREFEITURA arcar por eventual avaria, desaparecimento ou inutilização dos mesmos.

15.1.8. Não haverá qualquer solidariedade entre as CONTRATANTES e a CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ele assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia;

16 – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

16.1. Disponibilizar o espaço físico concedido, exclusivamente para a PERMISSONÁRIA, no início da vigência do TERMO DE PERMISSÃO DE USO GRATUITO.

16.2. A PREFEITURA compromete-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do TERMO DE PERMISSÃO DE USO GRATUITO por intermédio da Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO, a qual designará o competente Gestor.

16.3. Prestar todo o apoio necessário a PERMISSONÁRIA para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão.

17 – PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS/ATIVIDADES

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

17.1.1. A CONTRATADA deverá iniciar os serviços no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco dias) dias corridos, a contar da assinatura do contrato.

17.2. Permissão de uso de espaço físico.

17.2.1. A PERMISSIONÁRIA deverá iniciar as atividades no prazo máximo de 90 (noventa dias) dias corridos, a contar da assinatura do TERMO DE PERMISSÃO DE USO GRATUITO.

17.2.2. Havendo ocorrência de fato superveniente desencadeado pelos entes promotores da licitação, impeditivo ao início da prestação de serviços, será suspensa a contagem nesse interregno do prazo referido no subitem **17.1.1.**

17.3. Os prazos para o início dos serviços e/ou atividades poderão ser prorrogados uma única vez, por igual período, a critério da PREFEITURA.

18 – PRAZO DE VIGÊNCIA

O contrato e o Termo de Permissão de Uso Gratuito terão vigência de 60 (sessenta) meses, a partir da assinatura dos respectivos instrumentos.

19 – RESCISÃO

19.1. Os Contratos estão sujeitos à rescisão nos termos dos artigos 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93 e alterações.

19.2. A rescisão do Contrato provocará automaticamente a rescisão do Termo de Permissão de Uso Gratuito.

20 – DAS PENALIDADES

20. 1 – São aplicáveis, pelos entes promotores desta licitação, as sanções previstas no Capítulo IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, assegurado o contraditório e a ampla defesa, em especial as seguintes:

I. Advertência;

II – Multa de 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor dos créditos não efetuados ou efetivados extemporaneamente, em virtude de problemas de sistemas, imputados à contratada, além do pagamento de eventuais custos e encargos financeiros decorrentes desta mora;

III – Multa de R\$ 10.000,00(dez mil reais) por dia, por descumprimento de quaisquer exigências referentes ao processamento da folha de pagamento previsto no item 8 do Anexo I.

IV - Multa de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) por dia, pelo não funcionamento regular do PAB e do Caixa Eletrônico instalado no local declinado no item 2.2. do Edital e do item 13 deste Termo de Referência.

IV – Multa de 10%(dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de inexecução total, e 5%(cinco por cento) sobre o valor do contrato no caso de inexecução parcial;

VI – Multa de 10%(dez por cento) sobre o valor ofertado pela contratada vencedora do certame, no caso de recusa em assinar o contrato, no prazo fixado neste Edital;

VII – Multa de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), por ocorrência, pela inobservância do item 8.3. deste Termo de Referência

VIII – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos;

IX – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

21.2 – As multas previstas nos itens anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente entre si, ou de forma autônoma, sem prejuízo de possível rescisão contratual.

21.3 – As multas terão os seus valores apurados na data da infração.

21.4. - Ocorrendo aplicação de multa, a Prefeitura poderá, a seu critério, promover a cobrança imediata ou compensar o montante devido a título de multa, com valores de créditos eventualmente existentes em favor da empresa vencedora, independentemente de qualquer notificação.

21.5. O prazo para pagamento das multas será de 05(cinco) dias úteis, a contar da intimação da empresa apenada. Em não havendo pagamento, o valor será inscrito em dívida ativa e encaminhado para cobrança judicial.

21.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

Luiz Eduardo Collaço
Secretário Municipal de Administração

ANEXO II – FOLHA DE PAGAMENTO: DADOS (Base Março de 2016)

| | | |
|--------------------|-------------------------------------|-------------------|
| | PREFEITURA + TEMPORARIOS | SAAE |
| FOLHA BRUTA | R\$ 7.643.197,44 | R\$ 264.090,33 |

| NIVEL | VALOR | PREFEITURA + TEMPORARIOS | | SAAE | |
|-------|--------------|-----------------------------|--------|------|--------|
| | | QTDE | % | QTDE | % |
| R01 | R\$ 1.084,60 | 420 | 13,64% | 19 | 15,97% |
| R02 | R\$ 1.135,20 | 789 | 25,62% | 13 | 10,92% |
| R03 | R\$ 1.216,60 | 195 | 6,33% | 2 | 1,68% |
| R04 | R\$ 1.397,00 | 338 | 10,97% | 31 | 26,05% |
| R05 | R\$ 1.577,40 | 74 | 2,40% | 0 | 0,00% |
| R06 | R\$ 1.834,80 | 57 | 1,85% | 23 | 19,33% |
| R07 | R\$ 2.004,20 | 59 | 1,92% | 7 | 5,88% |
| R08 | R\$ 2.211,00 | 47 | 1,53% | 4 | 3,36% |
| R09 | R\$ 2.571,80 | 164 | 5,32% | 0 | 0,00% |
| R10 | R\$ 2.666,40 | 494 | 16,04% | 4 | 3,36% |
| R11 | R\$ 2.941,40 | 135 | 4,38% | 6 | 5,04% |
| R12 | R\$ 3.183,40 | 65 | 2,11% | 1 | 0,84% |
| R13 | R\$ 3.504,60 | 14 | 0,45% | 2 | 1,68% |
| R14 | R\$ 3.977,60 | 50 | 1,62% | 2 | 1,68% |
| R15 | R\$ 4.395,60 | 44 | 1,43% | 4 | 3,36% |
| R16 | R\$ 4.897,20 | 13 | 0,42% | 0 | 0,00% |

| | | | | | | |
|-------------|-----|-----------|--------------|-------|------------|-------|
| R16A | R\$ | 5.133,75 | 8 | 0,26% | 0 | 0,00% |
| R17 | R\$ | 43,37 | 114 | 3,70% | 0 | 0,00% |
| R18 | R\$ | 10.685,40 | - | 0,00% | 0 | 0,00% |
| | | | 3.080 | | 118 | |

| AGENTES POLÍTICOS | | | |
|--------------------------|---------------|-------------|----------|
| | VALOR | QTDE | % |
| Pref. | R\$ 17.530,13 | 1 | 6% |
| Vice | R\$ 6.840,36 | 1 | 6% |
| Sec | R\$ 8.688,42 | 14 | 88% |

| RESUMO | PREFEITURA | | SAAE | |
|----------------------|-------------------|----------|-------------|----------|
| | Qtde | % | Qtde | % |
| Concursados | 2.937 | 94,07% | 77 | 65% |
| Comissionados | 99 | 3,17% | 24 | 20% |
| Agentes Políticos | 16 | 0,51% | 0 | 0% |
| Pensionistas | 11 | 0,35% | 0 | 0% |
| Inativos | 6 | 0,19% | 0 | 0% |
| Pensão Indenizatória | 9 | 0,29% | 0 | 0% |
| Temporários | 44 | 1,41% | 17 | 14% |
| | | | 118 | |

Considerações:

1. No quadro apresentado acima estão inclusos 104 servidores que se encontram afastados;
2. Na composição do salário bruto foi considerado Salário Base, Horas Extras, Adicional Noturno, Periculosidade, Insalubridade, Gratificação SUS, Salário Família, Gratificação (Lei nº1434/90), Plantão, Abono Especial e Outros;
3. No Salário Bruto não foram considerados os encargos legais (FGTS, INSS e etc);
4. O pagamento dos servidores ocorre sempre no último dia útil de cada mês;
5. Férias: o pagamento de férias é efetuado no decorrer do mês, conforme liberação das mesmas.
6. 13º Salário: os servidores recebem 50% do valor no mês de junho (dia 20) e 50% no mês de dezembro (dia 20) de cada ano;
7. 14º Salário: crédito de 1 (um) salário mínimo vigente, no mês de aniversário de cada servidor;
8. Consignados: 50% dos servidores tem empréstimos consignados atingindo cerca de R\$ 674.598,91 mensais.
9. O regime jurídico dos servidores públicos municipais e autárquicos é o regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

TERMO DE PARCERIA

TERMO DE PARCERIA QUE ENTRE SI CELEBRAM A ADMINISTRAÇÃO DIRETA DE SALTO E O SAAE AMBIENTAL - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SALTO.

O **MUNICÍPIO DE SALTO**, com sede na Rua Nove de Julho nº 1.053, Vila Nova, na cidade de Salto/SP, CEP: 13.322-900, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob o nº 46.634.507/0001-06, neste ato representado pelo Prefeito do Município, Sr. **JUVENIL CIRELLI** e o **SAAE AMBIENTAL - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SALTO, Autarquia Municipal**, inscrita no CNPJ sob nº 11.065.186/0001-83, estabelecida na Rua Dr. Barros Junior, 165, Centro, CEP: 13.320-220, na cidade de Salto, neste ato representado por seu Superintendente Sr. **PAULO TAKEYAMA**:

CONSIDERANDO que a junção de esforços dos entes da Administração Municipal redundará em maiores benefícios para a sociedade, possibilitando a gestão mais apropriada para o atendimento dos interesses públicos;

CONSIDERANDO o Princípio da Eficiência que determina o alcance dos objetivos colimados a custos menores para os administrados;

CONSIDERANDO ainda o estabelecimento de metas a serem alcançadas pelos entes signatários, em conjunto, visando à concretização de licitação para escolha e contratação de instituição bancária para a prestação de serviços necessários ao pagamento de servidores/funcionários ativos, inativos, pensionistas e estagiários da Administração Direta e Autarquia;

RESOLVEM celebrar o presente TERMO DE PARCERIA mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente TERMO tem por objetivo oficializar a colaboração mútua, entre os entes já qualificados, para a realização de licitação para escolha e contratação de instituição bancária, objetivando a realização de serviços necessários ao pagamento de servidores/funcionários ativos, inativos, pensionistas e estagiários da Administração Direta e Autarquia SAAE.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ATRIBUIÇÕES

Os signatários ficam compromissados com as seguintes atribuições:

Obediência a todas as cláusulas constantes no Edital da Licitação a ser realizada;
Celebração de um contrato com a instituição bancária vencedora do certame, conforme minuta padrão constante do Edital de Licitação a que aderem integralmente os subscritores do presente instrumento; e
Empreendimento de esforços para disponibilizar recursos materiais, humanos e financeiros voltados à operacionalização das ações conjuntas

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORO

Os conflitos eventualmente existentes e as alterações não previstas neste Termo serão resolvidos pelo consenso dos signatários. Na impossibilidade de entendimento, fica eleito o foro da Comarca de Salto, do Estado de São Paulo, para dirimi-los.

E, por estarem de pleno acordo e ajustados, firmam, por seus representantes legais, este Termo de Parceria, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para os mesmos efeitos, fazendo-se tudo na presença de duas testemunhas para os efeitos legais.

Salto, 13 de maio de 2016.

Juvenil Cirelli
Prefeito Municipal

Paulo Takeyama
Superintendente do SAAE Ambiental

Testemunhas:

ANEXO IV

AO PREGÃO PRESENCIAL Nº...../2016

Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos da habilitação _____ (nome completo), RG nº. _____, representante legal da _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial nº. ____/2016, realizado pela Prefeitura da Estância Turística de Salto, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

....., em ____ de _____ de 2016

Assinatura do representante legal

ANEXO V AO PREGÃO PRESENCIAL Nº/2016

PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº – PROCESSO nº

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação do licitante neste certame.

| DADOS DO LICITANTE | | |
|---------------------------|--------------|--------------|
| Denominação: | | |
| Endereço: | | |
| CEP: | Fone: | Fax |
| e-mail | | CNPJ: |

OBJETO: Contratação de instituição financeira para prestação de serviços bancários de processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários da Prefeitura Municipal de Salto e da Autarquia Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, mediante permissão de uso gratuito de espaço público, por um período de 60(sessenta meses), para instalação de agência bancária, posto de atendimento (PAB) ou correspondente bancário e caixa eletrônico, conforme as especificações definidas no presente Edital e seus anexos

Atende Fácil – localizado na Rua José Revel, nº 270, Centro, Salto/SP

| | | PROPOSTA | |
|--------------|--------------------|---------------------------|---------------------|
| Item | DESCRIÇÃO | ENTIDADE | OFERTA (R\$) |
| 1 | FOLHA DE PAGAMENTO | PREFEITURA | |
| | | SAAE | |
| Total | | | |
| | | Oferta Total por extenso: | |

Validade da proposta: ____ dias (mínimo de 60 dias)

DECLARO que o valor ofertado é líquido, não cabendo quaisquer deduções (encargos financeiros, taxas, tributos, despesas diretas e indiretas, etc.).

Salto, em ____ de _____ de 2016.

Assinatura do representante

Nome do representante:

RG do representante:

ANEXO VI AO PREGÃO PRESENCIAL Nº.....2016

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DECRETO FEDERAL Nº
4.358/02**

MODELO "A": EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

REF. Pregão Presencial _____
_____, inscrito do CNPJ
nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a)
_____, portador (a) da Carteira de
Identidade nº _____ e do CPF nº _____,
DECLARA, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8666, de 21 de
junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não
emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não
emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(data)

(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.)

ANEXO VII
PREGÃO PRESENCIAL Nº...../2016

- MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/____, que entre si fazem a
(CONTRATANTE) _____
_____ e a
(CONTRATADA) _____,
para prestação de serviços bancários.

Processo n.º 3328/2016
Pregão Presencial n.º/2016

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado a (CONTRATANTE), com inscrição no CNPJ sob nº _____ estabelecido na _____, neste ato representada pelo Sr. _____, doravante denominado CONTRATANTES e, de outro (CONTRATADA), _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida na _____, neste ato representada pelo Sr. _____, doravante denominada apenas CONTRATADA, pelo seu representante legal, têm justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a Contratação de instituição financeira para prestação de serviços bancários de processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários da Prefeitura Municipal de Salto e da Autarquia Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, mediante permissão de uso gratuito de espaço público, por um período de 60 (sessenta meses), para instalação de agência bancária, posto de atendimento (PAB) ou correspondente bancário e caixa eletrônico, conforme as especificações definidas no presente Edital e seus anexos

1.1 No curso da execução contratual poderão ser instalados Caixas Eletrônicas em outros locais julgados oportunos, ou até mesmo substituídos Caixas Eletrônicas no Posto de Atendimento Bancário, mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 A CONTRATANTE e os respectivos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários serão clientes preferenciais da CONTRATADA, cabendo a esta, pelo menos, assegurar-lhes todas e quaisquer vantagens por ela oferecidas e disponibilizadas aos demais clientes.

2.2 A CONTRATADA não cobrará tarifa bancária sobre as contas mantidas em nome da CONTRATANTE ou, ainda, sobre a movimentação dessas, durante a vigência do contrato.

2.3 Cabe à CONTRATADA a capacitação de todo o pessoal envolvido na operacionalização do objeto contratado.

2.4 O sistema de informática e de transmissão de dados da CONTRATADA deverá ser compatível com os da CONTRATANTE.

2.5 A CONTRATADA deverá divulgar com clareza e fidelidade os produtos, as tarifas e as taxas de juros, cobradas pelos serviços oferecidos.

2.6 Os postos de atendimento eletrônico ou caixas eletrônicos, instalados no local indicado no subitem 2.2 do Edital deverão funcionar nos dias de expediente no órgão, das 10:00h as 16h, e deverão ser mantidos e abastecidos com a frequência necessária ao ótimo atendimento dos servidores públicos, sempre observando os períodos mensais de maior demanda, observadas as exigências previstas no Termo de Referência – Anexo I do Edital que regeu o certame.

2.7 A CONTRATADA não poderá reclamar da CONTRATANTE o pagamento ou reembolso de quaisquer benfeitorias realizadas para a instalação ou disponibilização do posto de atendimento eletrônico, caixas eletrônicos ou, ainda, qualquer outro dispêndio suportado para o bom e fiel cumprimento das exigências deste edital. As benfeitorias realizadas passarão ao patrimônio da CONTRATANTE, sem qualquer indenização à CONTRATADA, com exceção dos equipamentos móveis, que ao final do Contrato, deverão ser removidos às suas próprias expensas.

2.8 Os serviços de limpeza, telefonia, energia elétrica e transmissão de dados do posto de atendimento ou dos caixas eletrônicos, bem como os seguros de qualquer natureza pertinentes, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

2.9. A CONTRATADA se responsabilizará por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas

as despesas decorrentes da execução do contrato e, ainda, por todos os danos e prejuízos que eventualmente venha a causar a seus funcionários ou a terceiros em virtude da execução do objeto do presente contrato.

2.10. A CONTRATADA deverá ainda:

a) Manter durante todo o período abrangido pela presente contratação as condições de regularidade jurídica, econômico-financeira e fiscal, bem como de sua qualificação técnica, exigidas para participação na licitação;

b) Disponibilizar aos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários, no mínimo, a franquias serviços bancários essenciais com isenção de tarifas definidas no inciso I do artigo 2º da Resolução nº 3.919, de 25 de novembro de 2010 do Conselho Monetário Nacional.

c) Manter a capilaridade mínima prevista no Edital durante a vigência contratual, bem como realizar as adequações necessárias solicitadas pela CONTRATANTE;

d) Isentar a CONTRATANTE de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares;

e) Manter, permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários que são objeto do pagamento de pessoal, bem como dos seus representantes legais, sendo que a CONTRATANTE disponibilizará os arquivos necessários à sua operacionalização;

f) Deverá operacionalizar os procedimentos necessários para o processamento e gerenciamento da folha de pagamento, observando-se as previsões contidas no Edital, com a participação da CONTRATANTE;

g) Abrir para os servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários uma conta corrente, para o recebimento dos créditos junto à CONTRATANTE, respeitando a legislação específica do Banco Central do Brasil;

h) Realizar o pagamento aos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários em D+0, nas respectivas contas correntes, conforme os Boletins Eletrônicos ou relatórios que são gerados pela CONTRATANTE;

i) Respeitar o limite da margem consignável dos salários no caso de concessão de empréstimos aos servidores, de acordo com o estabelecido no Decreto Municipal nº 079/2010, solicitando para tal as informações necessárias ao Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Prefeitura de Salto e ao órgão competente da SAAE.

j) Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar às CONTRATANTES ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

l) Apresentar previamente às CONTRATANTES uma tabela com a franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, nos termos da Resolução nº 3.919/2010 do Conselho Monetário Nacional e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.

m) Apresentar um plano de prestação de serviços, contendo a apresentação da instituição, com a especificação da forma como pretende prestá-los, benefícios adicionais oferecidos e condições especiais de empréstimos e financiamentos.

n) Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pelas CONTRATANTES, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços.

2.11. A CONTRATADA deverá responder integralmente pelas obrigações contratuais nos termos do art. 70 da lei federal de nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. A CONTRATANTE efetuará os créditos decorrentes da folha de pagamento dos seus servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários na conta corrente aberta de modo individual em nome destes.

3.2 A CONTRATANTE manterá um único tipo de conta corrente (CONTA PROVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO), para efetivação de pagamento de remunerações e benefícios previdenciários.

3.3. A CONTRATANTE disponibilizará, por meio eletrônico, as transferências dos respectivos créditos relativos ao pagamento de pessoal e fornecedores, detalhados em Boletins Eletrônicos específicos ou de relatórios que serão gerados em D-1 pelos seus respectivos órgãos técnicos.

3.4. A CONTRATANTE não assume, inclusive para efeitos da Lei 8.078/1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela CONTRATADA.

3.5. A CONTRATANTE não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

4.1 A CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços contratados, fiscalização esta que em nenhuma hipótese eximirá a CONTRATADA das responsabilidades contratuais e legais, bem como

dos danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos ou omissões de seus servidores ou prepostos.

CLÁUSULA QUINTA – DA PERIODICIDADE DOS PAGAMENTOS

5.1 A periodicidade dos pagamentos para os servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários, deverá observar as condições estabelecidas no Anexo I do Edital – Termo de Referência.

5.2 A CONTRATADA, de conformidade com as necessidades da CONTRATANTE se obriga a efetuar excepcionalmente, eventuais pagamentos que não se enquadrem nas rotinas estabelecidas no Edital.

CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS CONTRATUAIS

6.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 60 (sessenta) meses a contar da data da sua assinatura.

6.2. Quando do término do prazo contratual ou no caso de rescisão, fica assegurado à CONTRATANTE o direito de exigir da CONTRATADA a continuidade da execução dos serviços, nas mesmas condições, por um período de até 90 (noventa) dias, a fim de evitar interrupção até o término de nova licitação e contratação.

6.3. O início da prestação de serviços deverá ocorrer no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, após a assinatura do contrato, sob pena de rescisão administrativa seguida de convocação imediata da licitante classificada em segundo lugar, ressalvada a ocorrência de fato superveniente desencadeado pela CONTRATANTE, impeditivo ao início da prestação de serviços, hipótese em que haverá a suspensão da contagem neste interregno do prazo antes referido.

6.4. No prazo estabelecido no item anterior a CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA a listagem dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários que receberão pagamentos através da CONTRATADA.

6.5. A CONTRATADA terá o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos para o início da implantação dos serviços objeto deste contrato, a partir da data da viabilização pela CONTRATANTE dos meios necessários à referida implantação, que deverá estar concluída no prazo estabelecido no item 6.3 desta cláusula.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

7.1 A CONTRATADA pagará o valor de R\$_____ (extenso), no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a assinatura deste contrato, em uma única parcela e

sem qualquer desconto, seja a que título for, mediante depósito na conta corrente indicada pela CONTRATANTE, respeitada, para esse efeito, a proporcionalidade estabelecida no Edital.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1 São aplicáveis à CONTRATADA 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, em especial as seguintes:

a) Advertência;

b) Multa de 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor dos créditos não efetuados ou efetivados extemporaneamente, em virtude de problemas de sistemas, imputados à CONTRATADA, além do pagamento de eventuais custos e encargos financeiros decorrentes desta mora;

c) Multa de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) por dia, por descumprimento de quaisquer exigências do item 08, do Anexo I do Edital.

d) Multa de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) por dia, pelo não funcionamento regular do PAB instalado no local declinado no item 1.2 deste contrato;

e) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato no caso de inexecução total, e 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato no caso de inexecução parcial;

f) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor ofertado pela CONTRATADA vencedora do certame, no caso de recusa em assinar o contrato, no prazo fixado no Edital;

g) Multa de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), por ocorrência, pela inobservância dos itens 8.3 do Anexo I do Edital;

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

i) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

8.2 As multas previstas nos itens anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente entre si, ou de forma autônoma, sem prejuízo de possível rescisão contratual.

8.3 As multas terão seus valores apurados na data da infração.

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

8.5 O prazo para pagamento das multas será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação da CONTRATADA apenada, e na hipótese de não ser efetuado o recolhimento da importância devida no prazo concedido, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a devedora a processo de execução.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO

9.1 Este contrato será rescindido pela CONTRATANTE, no todo ou em parte, de pleno direito, em qualquer tempo, isenta de qualquer ônus ou responsabilidade, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial, se a CONTRATADA:

- a) tiver sua firma dissolvida, deixar de existir ou entrar em processo de liquidação;
- b) proceder à alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato;
- c) paralisar os trabalhos durante um período de 5 (cinco) dias úteis e consecutivos, sem justa causa ou motivo de força maior;
- d) não der ao serviço andamento capaz de atender nos prazos estipulados;
- e) inobservar a boa técnica na execução dos serviços;
- f) descumprir determinações da fiscalização da CONTRATANTE;
- g) for negligente, imprudente ou agir com imperícia quando do cumprimento das obrigações contratuais;
- h) não observar as obrigações assumidas no presente ajuste, bem como as determinações regulares dos órgãos designados para acompanhar e fiscalizar sua execução;
- i) subcontratar totalmente o objeto do contrato, ressalvada a subcontratação parcial e adstrita às atividades inerentes, acessórias ou complementares;
- j) reincidir na prática de infrações;

l) descumprir o dever de manter durante o todo o período abrangido pelo contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação no certame licitatório;

m) manifesta impossibilidade de cumprir as obrigações decorrentes deste contrato.

9.2 Constitui, ainda, motivo para rescisão deste contrato, nos moldes estabelecidos pela cláusula anterior, a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da sua execução.

9.3 Se a culpa da rescisão for imputada exclusivamente à CONTRATADA, ficará esta em caráter de pena, impedida de participar de licitações futuras, obrigando-se ao ressarcimento dos prejuízos a que der causa, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1 Para quaisquer questões judiciais oriundas da execução do presente contrato, fica eleito o foro desta Comarca de Salto, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Ficam as partes contratadas sujeitas às normas da Lei Federal nº 8.666/93, bem como às cláusulas deste contrato.

11.2 Aplicam-se à execução deste Contrato, bem como aos casos omissos, a Lei Federal nº 8.666/93 e os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

11.3 Ficam fazendo parte deste Contrato o Edital do Pregão Presencial nº.....2016, bem como a proposta da CONTRATADA inserta às fls. ___/___ e ___/___, respectivamente, do processo administrativo nº. 3328/2016.

11.4 A CONTRATADA não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres públicos municipais, pela prestação de serviços bancários contratados, ou mesmo por quaisquer outros serviços correlatos que envolvem a prestação como de informática e bancários (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento etc.);

11.5 Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA quaisquer tributos, taxas ou preços públicos, porventura devidos.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente em 4 (quatro) vias de igual teor e para um só efeito de direito.

Salto, _____ de _____ de 2016.

P/ CONTRATANTE

P/ CONTRATADA

Nome:

CPF:

ANEXO VIII - AO PREGÃO PRESENCIAL Nº /2016 – MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO GRATUITO

TERMO DE PERMISSÃO DE USO, a título precário e gratuito, de espaço público, que a **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO** outorga ao **BANCO**

.....
Processo nº
Decreto nº

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO**, Estado de São Paulo, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr....., e, de outro, o **BANCO** inscrita no CNPJ sob nº , estabelecida em , na cidade de , neste ato representado pelos Srs., portador da CI/RG nº e do CPF/MF nº , doravante denominados apenas **PREFEITURA** e **PERMISSIONÁRIO**, são consignadas as seguintes cláusulas que irão reger a utilização dos espaços públicos aqui indicados.

1 – Fica permitido, a título precário e gratuito, ao **PERMISSIONÁRIO**, vencedor do Pregão Presencial nº /16 para prestação de serviços bancários, e de conformidade com o pactuado na cláusula 1.2. do contrato nº /2016, o uso da seguinte área pública, observadas as exigências contidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital:

PAB E CE- Atende Fácil – localizado na Rua José Revel, nº 270, Centro, Salto/SP, espaço físico a ser permitido o uso remunerado com a área construída de 69 m², ecaixas para atendimento ao público, durante todo o expediente bancário, contando ainda o Posto com 01 (um) Caixa Eletrônico;

2 – O prazo de vigência da permissão de uso **gratuito** referida na cláusula anterior será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de assinatura do presente Termo, podendo ser prorrogado, excepcionalmente, de conformidade com a legislação vigente e o estabelecido no Edital que regeu o certame licitatório.

3 – A permissão de uso será outorgada a título gratuito, sem ônus para o **PERMISSIONÁRIO**.

4 – A presente permissão de uso outorgada não poderá ser transferida a terceiros, em hipótese alguma, sem prévia e expressa autorização da **PREFEITURA**.

5 – O funcionamento do Posto de Atendimento Bancário e dos Caixas Eletrônicos obedecerá às regras emanadas do Banco Central do Brasil e será estabelecido de comum acordo entre o **PERMISSIONÁRIO** e a Secretaria Municipal de Administração, observando-se estritamente as condições de funcionamento estabelecidas no Anexo I do Edital, bem como o estipulado na cláusula primeira deste Termo, notadamente com relação à quantidade de Caixas Eletrônicos e Caixas para atendimento ao público durante todo o expediente bancário.

5.1. O ingresso de funcionários do **PERMISSIONÁRIO** no prédio municipal referido na cláusula 1 em dias não úteis e para a realização de serviços inadiáveis, deverá contar com a prévia autorização da **PREFEITURA**, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração.

6 - Qualquer alteração nas condições estruturais do recinto cujo uso ora se permite por meio deste Termo, como edificação de parede de alvenaria, divisórias ou outros materiais similares, será realizada pela **PERMISSIONÁRIA**, mediante prévio e expresso consentimento da **PREFEITURA**.

7 - As benfeitorias realizadas pela **PERMISSIONÁRIA** nas áreas cujo uso será permitido, quando de interesse da **PREFEITURA**, passam a integrá-la, e nela deverão permanecer após o término da ocupação, não se obrigando a **PREFEITURA** a pagar qualquer tipo de indenização por tais benfeitorias.

8 – O local somente poderá ser utilizado para o fim citado na cláusula primeira, dentro de rigorosa observância das posturas municipais, devendo o **PERMISSIONÁRIO** obedecer toda a orientação que lhe for dada pela **PREFEITURA** através dos órgãos encarregados da fiscalização.

9 – Os serviços de limpeza, telefonia, energia elétrica e transmissão de dados do posto de atendimento ou dos caixas eletrônicos, bem como os seguros de qualquer natureza pertinentes, serão de inteira responsabilidade do **PERMISSIONÁRIO**, respondendo direta e exclusivamente por quaisquer danos que venham a ser causados a terceiros ou à **PREFEITURA**.

10 – O **PERMISSIONÁRIO** deverá arcar com todos os custos relativos à manutenção do Posto de Atendimento Bancário.

11 – O **PERMISSIONÁRIO** se responsabiliza civil e administrativamente por todos os danos causados pelos seus auxiliares e colaboradores quanto à observância das leis e regulamentos municipais no espaço utilizado.

12 - O desrespeito a quaisquer das cláusulas anteriores, bem como às leis e regulamentos municipais, acarretará a imediata revogação da

presente permissão, sem qualquer ônus para a **PREFEITURA** e/ou **PERMISSIONÁRIO**.

13 – As partes, de comum acordo, elegem o foro desta Comarca de Salto, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais questões oriundas do presente Termo.

E, por estarem assim estabelecidas e aceitas as condições de uso permitido, as partes presentes firmam este Termo em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para um só efeito de direito.

Salto, ... de de 2016.

ANEXO VIII

DECRETO Nº 079, DE 14 DE SETEMBRO DE 2010

Dispõe sobre a regulamentação do desconto de consignações em folha de pagamento dos servidores públicos da Prefeitura da Estância Turística de Salto, Estado de São Paulo.

JOSÉ GERALDO GARCIA, Prefeito da Estância Turística de Salto - SP, no uso de suas atribuições legais e **Considerando** a primazia da administração pública em zelar pelos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

Considerando a implantação do Sistema Digital de Consignações e a crescente demanda de averbações de consignações em folha de pagamento;

Considerando a necessidade de atualização e formalização das regras sobre consignações em folha de pagamento dos servidores públicos ativos da Estância Turística de Salto, adequando-as à Lei Federal nº 10.820, de dezembro de 2003.

DECRETA:

Art. 1º. Os procedimentos para consignação em folha de pagamento dos servidores públicos do Poder Executivo Municipal deverão observar as normas contidas neste Decreto.

Art. 2º. Para fins deste Decreto considera-se:

I- Consignações facultativas - as que ocorrem por expressa anuência e autorização do empregado e efetuam-se mediante composição com instituições consignantes conveniadas, compreendendo:

- a) empréstimos bancários mutuários;
- b) assistência médica, odontológica, farmacêutica e hospitalar;
- c) seguro de vida;
- d) mensalidade sindical;
- e) colônias de férias;
- f) compras no comércio varejista;
- g) outras previstas no elenco de benefícios do artigo 592, Inciso II, da Consolidação das Leis do Trabalho, CLT.

II- Consignações compulsórias - as que ocorrem por força de lei ou de decisão judicial, compreendendo:

- a) contribuições para a Previdência Social;
- b) pensões alimentícias;

2

- c) Imposto de Renda Pessoa Física;
- d) reposições e indenizações ao erário;
- e) Imposto Sindical, Contribuições e Mensalidades Sindicais;
- f) Vale Transporte;
- g) outros descontos decorrentes de mandado judicial ou por força de lei vigente ou que vier a ser editada.

III- Consignação em folha de pagamento - desconto efetuado na folha de pagamento do servidor por imposição legal, mandado judicial ou por sua expressa autorização, na forma deste Decreto.

IV- Consignante - entidade ou órgão da administração direta e indireta que procede a descontos referentes às consignações em folha de pagamento.

V- Mutuário - servidor que contrata com instituição consignatária empréstimo, financiamento ou arrendamento mercantil, autorizando o desconto dos valores devidos de seu pagamento.

VI- Consignatária - entidade credenciada na forma deste Decreto, destinatária dos créditos resultantes das consignações.

VII- Sistema Digital de Consignações - aplicativo de suporte ao processamento de dados do procedimento das consignações, que opera “*on line*” via internet.

VIII- Margem Consignável - parte do salário disponível reservada ao pagamento das consignações facultativas.

Art. 3º. O credenciamento para operar com consignação poderá ocorrer mediante convênio firmado entre a consignante e as consignatárias de forma direta; ou indiretamente através do Sindicato dos Trabalhadores do Serviço Público Municipal de Salto, para cada espécie ajustada.

§ 1º. Somente será concedido credenciamento/convênio nas espécies em que as consignatárias estiverem autorizadas a operar, por lei e/ou por estatuto.

§ 2º. No credenciamento/convênio de espécies de consignações que necessitem de autorização de órgão regulador e fiscalizador observar-se-á a legislação própria.

Art. 4º. Para efeito de controle das consignações, à vista da regra da disposição dos salários, nos termos da legislação citada, observar-se-á:

- a) o pedido de empréstimo mutuário será calculado com base no salário disponível do último mês de pagamento;
- b) as obrigações assumidas terão rigidez cronológica na quitação;

c) as consignações obrigatórias e os empréstimos bancários mutuários terão desconto privilegiado.

Art. 5º. Para os fins deste Decreto considera-se parte disponível do salário aquela remanescente do salário base após a dedução das consignações compulsórias e das facultativas já contratadas.

Art. 6º. Na apuração da parte disponível do salário não serão consideradas:

- a) diárias;
- b) salário função;
- c) ajuda de custo;
- d) adicional de horas extraordinárias;
- e) décimo terceiro salário;
- f) auxílio-natalidade;
- g) auxílio-funeral;
- h) um terço sobre férias;
- i) substituição de professor;
- j) acréscimo salarial em razão de nomeação para cargo em comissão privativo de servidor;
- k) gratificação de aniversário;
- l) outros acréscimos salariais de pagamento esporádico.

Art. 7º. Os descontos referentes aos empréstimos bancários consignados não poderão exceder, para cada servidor, a 30% (trinta por cento) da parte disponível de seu salário, definida no artigo 5º, combinado com o artigo 6º deste Decreto.

Art. 8º. A soma dos empréstimos bancários consignados, mais as outras consignações facultativas, definidas neste Decreto, não poderão exceder, para cada servidor, a 40% (quarenta por cento) de seu salário disponível.

Art. 9º. Estando os descontos em folha referentes aos empréstimos consignados disciplinados pela Lei 10.820/2003 e pelo Decreto 4.840/2003, limitados estes a 30% (trinta por cento) da parte disponível do salário e a soma dos empréstimos bancários consignados, mais as outras consignações facultativas a 40% (quarenta por cento) do salário disponível, o valor das compras efetuadas no estabelecimento das consignatárias deverá ser precedido de criteriosa avaliação da disponibilidade salarial, através do Sistema Digital de Consignações.

§ 1º. Ocorrendo o excesso dos limites estabelecidos no *caput* deste artigo serão suspensas as consignações facultativas por último averbadas, até o limite da margem consignável.

§ 2º. É de responsabilidade do servidor mutuário e da consignatária, com convênio direto ou indireto, a avaliação da real possibilidade de efetivação da consignação facultativa, à vista das regras deste Decreto.

Art. 10. A Prefeitura não autorizará, sob nenhuma hipótese, consignações que resultem em saldo salarial negativo (saldo devedor).

Art. 11. O convênio com consignatária para operar as consignações previstas neste Decreto, tanto o direto quanto o indireto, será autorizado pelo Prefeito Municipal, que poderá, expressamente, delegar poderes ao Secretário Municipal de Administração para tal fim.

Art. 12. Tratando-se de convênio indireto, através do Sindicato, na forma do artigo 3º e seu parágrafo 1º, cumuladas com as regras do artigo 14, todos deste Decreto, deverão ser apresentadas à Secretaria da Administração cópias dos convênios celebrados com as consignatárias, nos quais constem que a obrigação da Prefeitura fica limitada ao repasse dos valores descontados de cada servidor ao Sindicato, e que a Prefeitura não terá qualquer responsabilidade com a quitação destes valores às consignatárias.

Parágrafo Único. Os valores devidos por conta dos convênios previstos no *caput* serão repassados ao Sindicato até o quinto dia útil posterior ao dia do pagamento dos salários.

Art. 13. Nenhuma consignação será processada sem autorização expressa do servidor mutuário.

Art. 14. O pedido de convênio direto deverá ser dirigido ao Secretário Municipal de Administração, na forma de requerimento, indicando qual(is) espécie(s) de consignação(ões) pretendida(s), acompanhado de cópias autenticadas dos seguintes documentos:

- I-** inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- II-** certidões de regularidade de tributos municipais, estaduais e federais;
- III-** certidões de regularidade de débitos para com o INSS e FGTS;
- IV-** autorização de funcionamento expedida pelo órgão regulador e fiscalizador, nos casos de espécie que obrigatoriamente necessitem de autorização;
- V-** contrato ou estatuto social vigente;
- VI-** outros documentos que a lei exigir.

Parágrafo único. Fica o Secretário Municipal de Administração autorizado a expedir atos, exigindo novos documentos, sempre que necessário.

Art. 15. As margens consignáveis e todas as operações relacionadas às mesmas, previstas neste Decreto, serão informadas por meio do Sistema Digital de Consignações, utilizado para controle e inserção de consignação na folha de pagamento.

Art. 16. O registro das consignações facultativas no Sistema Digital de Consignações ou a inserção em folha de pagamento, somente serão permitidos após validação de senha do servidor no procedimento próprio, no qual haja autorização para desconto em folha de pagamento das parcelas e valores contratados, ficando sob a responsabilidade da Divisão de Recursos Humanos sua operacionalização.

§ 1º. Fica sob responsabilidade da consignatária, na condição de depositária fiel, a guarda do documento mencionado no *caput* deste artigo, pelo prazo de 7 (sete) anos.

§ 2º. O documento mencionado no *caput* deste artigo deve ser apresentado à Divisão de Recursos Humanos, gestora da folha de pagamento, sempre que requisitado, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir da notificação.

§ 3º. Quando ocorrer operação de compra e venda de contratos de empréstimos entre as consignatárias, ficam as instituições obrigadas a proceder na forma seguinte:

I- a consignatária que teve o contrato de empréstimo comprado deve informar no Sistema Digital de Consignações, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a partir da data da realização da compra:

a) o saldo devedor do contrato; e

b) o banco, a agência e o número da conta corrente onde deverão ser depositados o saldo devedor do contrato ou emissão de boleto a consignatária compradora.

II- a consignatária que comprou o contrato deverá efetuar e registrar o pagamento do saldo devedor do contrato, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a partir da data em que o saldo devedor for informado no Sistema Digital de Consignações;

III- a consignatária que teve o contrato de empréstimo pessoal comprado deve efetuar a liquidação do mesmo no Sistema Digital de Consignações, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a partir da data em que ocorreu o registro do pagamento do saldo devedor do contrato.

Art. 17. As consignatárias deverão ressarcir a consignante de todas as despesas com processamento da consignação em folha de pagamento.

§ 1º. Estão isentos do ressarcimento previsto no *caput* deste artigo o Sindicato representativo dos servidores públicos da Prefeitura da Estância Turística de Salto e a Cooperativa de Consumo dos Industriários de Salto, ou outra entidade sem fins lucrativos assemelhada.

§ 2º. O ressarcimento mencionado no *caput* deste artigo corresponderá a R\$ 1,00 (um real) por linha impressa no contracheque/holerite, para contratos de consignações a partir deste Decreto e R\$ 0,20 (vinte centavos) para contratos

firmados anteriormente a este Decreto, sendo estes valores reajustados no mês de janeiro de cada ano, de acordo com a variação da UFESP.

§ 3º. O valor do ressarcimento mensal será informado às consignatárias por meio de relatórios emitidos pela Divisão de Recursos Humanos, gestora da folha de pagamento.

§ 4º. O valor do ressarcimento será feito através de retenção do valor correspondente, realizado no montante do repassado às consignatárias.

§ 5º. Os recursos arrecadados com o ressarcimento das despesas serão aplicados na capacitação dos servidores da Divisão de Recursos Humanos.

Art. 18. A consignação em folha de pagamento não implicará co-responsabilidade da Prefeitura como órgão consignante, por compromisso assumido pelos mutuários junto às consignatárias.

Art. 19. Havendo desconto não autorizado pelo servidor, a consignatária ficará responsável pelo seu imediato ressarcimento, o qual deverá ocorrer no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da constatação do desconto indevido.

§ 1º. Não havendo o ressarcimento na forma do *caput* deste artigo, o valor será retido no momento do repasse dos valores referentes às demais consignações devidas à consignatária e creditadas ao servidor.

§ 2º. Decorrido o prazo mencionado no *caput* deste artigo e não havendo o ressarcimento, a consignatária será suspensa, nos termos do artigo 21, II ou III, deste Decreto, conforme enquadramento ao caso.

§ 3º. O ressarcimento previsto no *caput* e no § 1º e a suspensão mencionada no § 2º deste artigo, não isentam a consignatária da aplicação de outras penalidades previstas neste Decreto.

Art. 20. Fica proibida a cessão, a transferência, a venda ou o aluguel do convênio/credenciamento para operar com consignação em folha de pagamento, previsto neste Decreto.

§ 1º. A consignatária que transgredir as proibições contidas no *caput* deste artigo sofrerá as sanções previstas nos Incisos III e IV do artigo 21.

§ 2º. Fica autorizado à consignatária credenciada, vender sua carteira de mutuários a outra consignatária credenciada, mediante autorização expressa do mutuário.

Art. 21. A inserção de consignação em folha de pagamento em desacordo com o disposto neste Decreto ou em instruções expedidas pela Divisão de Recursos Humanos, gestora da folha de pagamento, culminará nas seguintes sanções, sem prejuízo de outras previstas em lei:

I- Advertência escrita;

II- Suspensão temporária do credenciamento para operar com consignação;

III- Suspensão definitiva do credenciamento para operar com consignação;

IV- Interrupção dos descontos das consignações em folha de pagamento.

Parágrafo Único. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV deste artigo será precedida de apuração dos fatos, por comissão especialmente constituída por ato do Secretário Municipal de Administração, por delegação.

Art. 22. As consignatárias ficam obrigadas a promover no Sistema Digital de Consignações os registros e as atualizações dos encargos financeiros de empréstimos praticados, taxas de juros mensais e anuais, valor do financiamento, valor mensal e periodicidade das prestações.

§ 1º. As consignatárias deverão seguir as Resoluções nº 3.516 e nº 3.517, de 06/12/2007, do BACEN, para operações de crédito.

§ 2º. A vigência dos encargos financeiros de empréstimos terá efeito a partir do 1º dia útil após a data dos registros efetuados no Sistema Digital de Consignações.

Art. 23. Compete ao Secretário Municipal de Administração aplicar as sanções previstas neste Decreto, bem como apreciar e decidir casos omissos.

Art. 24. As consignatárias deverão efetuar pedido de renovação dos convênios no prazo de 60 (sessenta) dias antecedentes a data de vencimento do convênio vigente, tendo como fundamento as normas contidas neste Decreto.

Art. 25. O Sindicato dos Trabalhadores do Serviço Público Municipal de Salto e as consignatárias atuais deverão adequar-se imediatamente às determinações do presente Decreto, sob pena de suspensão das consignações.

Art. 26. O Secretário Municipal de Administração editará atos complementares, necessários ao fiel cumprimento deste Decreto.

Art. 27. Fica a Divisão de Recursos Humanos, gestora da folha de pagamento, autorizada, no âmbito de suas atribuições, a expedir instruções necessárias à execução de procedimentos para inserção de consignações em folha de pagamento.

Art. 28. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO

Aos 14 de Setembro de 2010 - 312º da Fundação.

JOSÉ GERALDO GARCIA

Prefeito Municipal

Registrado no Gabinete do Prefeito, publicado na Imprensa local e no quadro de Atos Oficiais do Município.

MÁRIO GILMAR MAZETTO

Secretário de Governo

PUBLICADO EM 15/09/2010