



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, N.º 700 – CENTRO – FONE/FAX: (17) 3661 9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

PREGÃO N° 007/2021

OBJETO: O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO É A ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA A CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PÚBLICA OU PRIVADA, PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PAGAMENTO DE VENCIMENTOS, SALÁRIOS, PROVENTOS, APOSENTADORIAS, PENSÕES E SIMILARES, DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA (PREFEITURA), E INDIRETA (IPREM – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL) NO MUNICÍPIO, CONFORME ANEXO I, PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES, CONTADOS A PARTIR DA EXPEDIÇÃO DA “ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS”, PELA CHEFIA DE DIVISÃO E PLANEJAMENTO DA PREFEITURA

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) N° 007/2021.

PROCESSO N° 027/2021.

TIPO: MAIOR PREÇO

DATA DA REALIZAÇÃO: 01/07/2021.

INÍCIO DO CREDENCIAMENTO: a partir das 9:00 horas.

LOCAL: SALA DO SETOR DE LICITAÇÕES - PAÇO MUNICIPAL.

Encontra-se aberta na Prefeitura Municipal De Rubineia - SP, sito Praça Osmar Novaes, 700, Centro, na cidade de Rubineia, a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, registrada sob o n° 007/2021 - **PROCESSO N° 027/2021**, do tipo maior preço, com critério de julgamento **global no Lote Único**, cujo objeto é a contratação de Instituição Financeira Pública ou Privada, para prestação dos serviços de pagamento de vencimentos, salários, proventos, aposentadorias, pensões e similares, dos servidores públicos do quadro de pessoal da administração direta (PREFEITURA), e Indireta (IPREM – Instituto de Previdência Municipal) no Município, conforme anexo I, pelo período de 60 (sessenta) meses, contados a partir da expedição da “Ordem de Início dos Serviços”, pela Chefia de Divisão e Planejamento da Prefeitura. Este certame será regido pela Lei n°. 10.520, de 17 de julho de 2.002 e pelo Decreto municipal n° 1.113, de 02 de outubro de 2007, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, da Lei Complementar n° 123/2.006 e 147/2.014, da Lei Estadual n° 6.544, de 22 de novembro de 1989, bem como do Decreto Federal n° 5.504, de 05 de agosto de 2.005 e da Portaria Interministerial n° 207, de 31 de julho de 2.006, do Gabinete do Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, além das demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexo, que dele faz parte integrante.

Os envelopes 1 - “PROPOSTA” e 2 - “HABILITAÇÃO” serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, N.º 700 – CENTRO – FONE/FAX: (17) 3661 9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

Não serão aceitos envelopes remetidos via postal, sendo obrigatória a presença de um representante de cada licitante interessada na sessão pública para processamento deste certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Rubinéia - SP, sita na Praça Osmar Novaes, n° 700, centro, **no dia 01/07/2021, às 09:00 horas** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

I - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de, para prestação dos serviços de pagamento de vencimentos, salários, proventos e similares, dos servidores públicos do quadro de pessoal da administração direta (PREFEITURA), no Município, conforme anexo I, por tempo determinado.

A instituição financeira selecionada terá exclusividade na prestação dos serviços referido neste objeto, pelo período de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de expedição da OIS, logo após a assinatura do Termo Contratual.

II - DA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do certame, as instituições financeiras regularmente estabelecidas, através de agência bancária, cuja finalidade e ramo de atuação principal estejam ligados ao abjeto do presente pregão, que satisfaçam integralmente as condições de credenciamento constantes deste Edital.

Será vedada a participação:

- De Instituições Financeiras declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, IV da Lei 8.666/93;
- De quem estiver sob processo de falência;
- De instituições Financeiras suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Rubinéia - SP e quaisquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do artigo 87, III da Lei 8.666/93, e
- Sob a forma de consórcio.

III - DO CREDENCIAMENTO

- a)** - tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b)** - tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA
CNPJ 45.135.043/0001-12
PRAÇA OSMAR NOVAES, N.º 700 – CENTRO – FONE/FAX: (17) 3661 9099
EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br
CEP: 15790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga, conforme Modelo.

c) - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, bem como que está apresentando, na íntegra e sem nenhum defeito, no Envelope 2 - "HABILITAÇÃO", toda documentação exigida neste Edital, sob as penas da lei.

d) - Envelopes "01 Proposta" e "02 Habilitação". O representante legal e/ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

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

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

A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (conforme Modelo) mencionada no item anterior **deve ser apresentada fora** dos Envelopes nº 1 e 2, no momento do credenciamento.

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

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA

Pregão nº xx/2021 - Processo nº xx/2021

Nome da empresa:.....

CNPJ:.....

Endereço:.....

ENVELOPE Nº 2 - HABILITAÇÃO

Pregão nº xx/2021 - Processo nº xx/2021

Nome da empresa:.....

CNPJ:.....

Endereço:.....

A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

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



V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 1 - “PROPOSTA”

A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos, conforme Modelo:

- a) - nome, endereço, CNPJ e Inscrição Estadual;
- b) - número do Pregão Presencial;
- c) - descrição do objeto da presente licitação;
- d) - preço total em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação;
- e) - prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias
- f) - Indicação e todos os dados da pessoa responsável pela assinatura do contrato, caso a empresa seja a vencedora, sendo eles no mínimo: Nome Completo, Cargo/função exercida na empresa (Diretor, Sócio, Procurador, etc.), nº da Cédula de Identidade (RG) e da Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF, qualificação da pessoa, endereço residencial e fone.

Não será admitida cotação parcial dos serviços.

O preço ofertado permanecerá fixo e irremovível até o início da etapa de lances.

Estima-se o valor mínimo global para pagamento ao Município para a prestação dos serviços, para o período de 60 (sessenta) meses a partir da expedição da “Ordem de Início dos Serviços”, pela Chefia de Divisão e Planejamento da Prefeitura, o montante de R\$ xxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), com base nos parâmetros dispostos no Anexo I, sendo para a Folha de Pagamento Líquido: 407 (Março/21) Servidores da Administração direta R\$ 562.496,17 (quinhentos e sessenta e dois mil e quatrocentos e noventa e seis reais e dezessete centavos) Servidores da Administração Indireta R\$ 166.587,07 (cento e sessenta e seis mil quinhentos e oitenta e sete reais e sete centavos) .

Os quantitativos e valores indicados no Anexo I, correspondem à média dos praticados no mercado e foram apurados para efeito de estimar-se o valor do objeto em licitação, não vinculando as licitantes, que poderão adotar outros que respondam pela competitividade e economicidade de sua proposta, atendidos os fatores e critérios de julgamentos neste ato convocatório.

A proposta que possuir valor inferior ao estabelecido pela administração, estará automaticamente **desclassificada**.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 2 - “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

No Envelope nº 2, deverá conter os documentos a seguir relacionados, **sob pena de inabilitação**:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA
CNPJ 45.135.043/0001-12
PRAÇA OSMAR NOVAES, N.º 700 – CENTRO – FONE/FAX: (17) 3661 9099
EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br
CEP: 15790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

- a) - Declaração de aceitação e expressa concordância dos termos deste edital, salvo o direito recursal, conforme Modelo;
- b) - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- c) - Certidão Negativa de Débitos junto ao I.N.S.S. ou Positiva com efeitos de Negativa;
- d) - C.R.F. junto ao F.G.T.S;
- e) - Certidão de regularidade de débito junto a Fazenda Estadual e Municipal;
- f) - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva com efeitos Negativa;
- g) - Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida há menos de 90 (noventa) dias pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- h) - Declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposto na Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, conforme Modelo.
- i) – Atestado (s), firmado por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante executa ou já executou satisfatoriamente os serviços do objeto desta licitação.

OBS:- Todos os documentos exigidos para habilitação deverão ser específicos da matriz ou da Filial do licitante. Não serão aceitos parte de documentos da Matriz parte da Filial, a exceção dos documentos que são válidos para Matriz e todas as Filiais.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos. Caso seja necessário, a critério do pregoeiro, o prazo de credenciamento poderá ser dilatado.

Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão o Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

Iniciada a abertura do envelope nº 1 - “Proposta”, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

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

- a) - cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) - que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA
CNPJ 45.135.043/0001-12
PRAÇA OSMAR NOVAES, N.º 700 – CENTRO – FONE/FAX: (17) 3661 9099
EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br
CEP: 15790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a)** - seleção da proposta de maior preço e as demais, em ordem crescente, com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;
- b)** - não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os maiores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

Para efeito de seleção será considerado o preço total da proposta.

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

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

Os lances deverão ser formulados em valores distintos e crescentes, superiores à proposta de maior preço, observado o acréscimo mínimo entre os lances, a qual será para o objeto cujo valor será fixado pelo Pregoeiro, após ouvir os licitantes.

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

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

O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de maior valor com vistas ao acréscimo do preço.

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

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

Após o final da etapa de lances, serão abertos os envelopes de habilitação da empresa previamente declarada vencedora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA
CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, N.º 700 – CENTRO – FONE/FAX: (17) 3661 9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

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

- a) - substituição e apresentação de documentos, ou
- b) - verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

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

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

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

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas 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.

A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

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

Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA
CNPJ 45.135.043/0001-12
PRAÇA OSMAR NOVAES, N.º 700 – CENTRO – FONE/FAX: (17) 3661 9099
EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br
CEP: 15790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

IX - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

A prestação dos serviços, objeto da presente licitação deverá iniciar a partir da data de expedição da OIS, logo após a assinatura do Termo Contratual.

A Licitante vencedora deverá executar os serviços de acordo com as especificações do presente instrumento convocatório e do Anexo I, dentro dos padrões exigidos na descrição do objeto, após a expedição da “**Ordem de Início dos Serviços**”, pela Chefia de Divisão e Planejamento da Prefeitura.

X - DA FORMA DE PAGAMENTO

O valor ofertado pela empresa licitante vencedora será pago em moeda corrente nacional, em parcela única, dentro do prazo de até 15 (quinze) dias após a publicação do Extrato de Contrato na imprensa.

XI - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação de que trata esta licitação, não onerará o orçamento municipal.

XII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

A contratada ficará sujeita à sanção de 10% (dez por cento), calculados sobre o valor global da contratação, em caso de descumprimento de qualquer das condições estabelecidas neste instrumento e no contrato firmado.

XIII - DA CONTRATAÇÃO

A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato.

A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer no Setor de Licitações da Prefeitura, na Praça Osmar Novaes, n.º 700, Centro, nesta cidade para assinar o Termo de Contrato.

Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular mencionada acima, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação, sem prejuízo das penalidades legais àquela primeira.

Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 02 (dois) dias úteis, contados da divulgação do aviso no mesmo veículo em que se deu a publicação do primeiro aviso deste certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA
CNPJ 45.135.043/0001-12
PRAÇA OSMAR NOVAES, N.º 700 – CENTRO – FONE/FAX: (17) 3661 9099
EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br
CEP: 15790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições contidas neste Edital.

XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

O resultado do presente certame e demais atos pertinentes a esta licitação, serão divulgados no Jornal Oficial do Município, DOE e DOU.

Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Setor de Licitações da Prefeitura, cujo endereço consta mencionada anteriormente, após a celebração do contrato.

Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar disposições deste Edital, por meio de petição escrita, devidamente justificada, devendo a mesma ser protocolada na Prefeitura.

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

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

A empresa vencedora deverá apresentar de imediato à composição de preços no valor negociado.

Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

Integram o presente Edital os seguintes documentos:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II - Minuta do futuro contrato;
- Anexo III - Termo de Ciência e de Notificação; e
- Modelos de Declarações, Procuração e Proposta Comercial.

Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Estância Turística de Santa Fé do Sul - SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA
CNPJ 45.135.043/0001-12
PRAÇA OSMAR NOVAES, N.º 700 – CENTRO – FONE/FAX: (17) 3661 9099
EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br
CEP: 15790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

Prefeitura Do Município De Rubinéia - SP, xxxx de xxxxxxxxxxxx de 2.021.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA
CNPJ 45.135.043/0001-12
PRAÇA OSMAR NOVAES, N.º 700 – CENTRO – FONE/FAX: (17) 3661 9099
EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br
CEP: 15790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I
Termo de Referência

1 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de Instituição Financeira Pública ou Privada, para prestação dos serviços de pagamento de vencimentos, salários, proventos, aposentadorias, pensões e similares, dos servidores públicos do quadro de pessoal da administração direta (PREFEITURA), E Indireta (IPREM – Instituto de Previdência Municipal) no Município, conforme anexo I, pelo período de 60 (sessenta) meses, contados a partir da expedição da “Ordem de Início dos Serviços”, pela Chefia de Divisão e Planejamento da Prefeitura.

2 - NÚMERO DE SERVIDORES E FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDERETA, DO MUNICÍPIO DE RUBINÉIA - SP.

2.1 - O número global totalizado é de 407 (quatrocentos e sete) Servidores Ativos e Inativos, sendo, 313(trezentos e treze) da Administração Direta (Prefeitura), mês de referência Março/2021, e 94 (noventa e quatro) da Administração Indireta (IPREM – Instituto de Previdência Municipal), mês de referência Março/2021.

3 - VALOR MÍNIMO GLOBAL INICIAL PARA O OBJETO LICITADO

3.1 - Estima-se o valor mínimo global para pagamento ao Município para a prestação dos serviços, para o período de 60 (sessenta) meses a partir da expedição da “Ordem de Início dos Serviços”, pela Chefia de Divisão e Planejamento da Prefeitura, o montante de R\$ xxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), com base nos parâmetros dispostos no Anexo I, sendo para a Folha de Pagamento Líquido: referente, (Março/21) Servidores da Administração direta R\$ 562.496,17 (quinhentos e sessenta e dois mil e quatrocentos e noventa e seis reais e dezessete centavos) Servidores da Administração Indireta R\$ 166.587,07 (cento e sessenta e seis mil quinhentos e oitenta e sete reais e sete centavos) com total de 407 (quatrocentos e sete) servidores.

4 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS POR PARTE DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA CONTRATADA

4.1 - Condições gerais da prestação dos serviços:

4.1.1 - Adota-se no presente Anexo I, o termo remuneração para todos os pagamentos envolvidos no presente processo licitatório, tais como salários, vencimentos, etc., em termos líquidos, e o termo funcionalismo, ao conjunto discriminado no presente instrumento convocatório, e as novas contratações que ocorrerem na vigência contrato firmado em virtude do presente edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, N.º 700 – CENTRO – FONE/FAX: (17) 3661 9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

4.1.2 - As datas de pagamento, no que tange ao crédito a ser efetuado nas contas bancárias do funcionalismo serão mensalmente informadas a Instituição Bancária.

4.1.3 - A forma de pagamento do funcionalismo será conforme determinação dos normativos do Banco Central do Brasil, especialmente das Resoluções 3.402/06, 3.424/06, 4.292/13 e Carta Circular 3.338/06.

4.1.4 - A movimentação da conta bancária do funcionário dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinente.

4.1.5 - A Prefeitura do Município de Rubinéia - SP estará isenta de tarifas referentes ao objeto licitado para os créditos efetuados em contas correntes abertas pelos servidores no licitante vencedor.

4.1.6 - A Prefeitura enviará a Instituição Bancária contratada as informações relativas ao contracheque por meio do intercâmbio eletrônico de arquivos, observadas as especificações definidas com relação ao “layout” fornecido pela instituição financeira.

4.1.6.1 - A Prefeitura compromete-se a assinar eventual termo adicional fornecido pela Instituição Bancária contratada, o qual regulará as condições operacionais para disponibilização do contracheque (“holerite eletrônico”).

4.1.6.2 - O pagamento dos Funcionários da Administração Direta será exclusivo à Instituição Bancária ora Contratada.

4.1.7 - A aplicação de recursos observará a legislação em vigor.

4.2 - Procedimentos gerais:

4.2.1 - A Instituição Bancária deverá iniciar a prestação dos serviços após a expedição da OIS, com data limite até 90 dias.

4.2.2 - Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no item 4.2.1, deste anexo, no caso de culpa exclusiva da Prefeitura do Município de Rubinéia - SP, ou se justificado pela Instituição Bancária e aceito pela Municipalidade.

4.3 - Procedimentos operacionais:

4.3.1 - A Instituição Bancária disponibilizará, sem ônus para o MUNICÍPIO ou direito a ressarcimento, sistemas eficientes e seguros de informática capaz de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições deste edital, observadas as Regras do Banco Central do Brasil.

4.3.2 - A Prefeitura providenciará a transferência dos recursos financeiros necessários à cobertura das contas correntes definidas neste anexo seja por transferência entre contas correntes na mesma Instituição Bancária, seja por qualquer meio de transferência bancária, de forma a prover saldo suficiente à execução dos pagamentos, com no mínimo 1 (um) dia de antecedência da data do pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, N.º 700 – CENTRO – FONE/FAX: (17) 3661 9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

4.3.3 - A Instituição Bancária deverá proceder o crédito nas contas correntes individuais de cada funcionário em D+1 da data da ordem de pagamento efetuado pelo MUNICÍPIO.

4.4 - Rotinas operacionais do sistema de pagamento:

4.4.1 - A Prefeitura encaminhará a Instituição Bancária, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data do efetivo pagamento, através de sistemas eficientes e seguros da Instituição Financeira, com recibo de entrega imediato, arquivos contendo os valores individualizados dos créditos do funcionalismo/fornecedores.

4.4.2 - Instituição Bancária realizará os testes necessários à validação dos arquivos referenciados no item 4.4.1, deste anexo, informando esta Prefeitura, da existência de eventuais inconsistências, no 2º (segundo) dia útil após sua recepção.

4.4.3 - No caso de haver alguma inconsistência, a Prefeitura emitirá novo arquivo, retificado, transmitindo nas condições já previstas, até 1 (um) dia útil da data do débito da conta corrente, com recibo de entrega imediato.

4.4.4 - A Instituição Bancária disponibilizará, o crédito ao funcionalismo, arquivo retorno em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pagos e não pagos ao funcionalismo.

4.5 - Procedimentos da conta bancária do funcionário:

4.5.1 - A abertura, condições de uso e movimentação da conta serão as definidas em legislação própria do Banco Central do Brasil (Resoluções 3.402/06, 3.424/06, 4.292/13 e Carta Circular 3.338/06), com observância dos requisitos definidos neste Edital.

4.5.2 - Lançar os créditos nas contas correntes dos servidores da prefeitura referente aos valores líquidos das folhas de pagamento mensais, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre os servidores e a prefeitura.

4.5.3 - Qualquer outro serviço não previsto nos itens anteriores será livremente pactuado entre o banco e o cliente, não podendo, entretanto, ser tarifado em valor superior aos praticados para os demais correntistas da Instituição Bancária.

4.6 - Agência Bancária, PAB ou correspondente, instalado no município ou a ser instalado no prazo de até 90 (noventa) dias:

4.6.1 - A Instituição Bancária deverá ter Agência Bancária na Comarca e mantê-la em funcionamento pelo período do contrato.

4.6.1.1 - A Agência bancária deverá ser dotada de no mínimo de 02 (dois) funcionários.

4.6.1.2 - A instituição concorrente deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) Posto de Atendimento Eletrônico, o qual poderá ser instalado na Agência Bancária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA
CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, N.º 700 – CENTRO – FONE/FAX: (17) 3661 9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

4.6.2 - Fica a cargo da licitante a instalação no Município de no mínimo 01 (um) Posto de Atendimento Bancário, que deverá estar instalado no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da assinatura do contrato, caso já não estejam instalados no Município. Ficam a cargo da licitante vencedora os serviços de instalação física, elétrica, lógica e telefonia no local destinado a instalação do Posto de Atendimento Bancário, devendo ser respeitadas as normas referentes aos portadores de deficiência, bem como todos os encargos e despesas referentes à operacionalização do PAB e caixa eletrônico

4.6.2.1 - O PAB deverá contar com o número de funcionários, suficiente para atender a demanda dos usuários, contando inclusive com um caixa para atendimento pessoal.

4.6.2.2 - O PAB deverá disponibilizar e manter, às suas expensas, no mínimo 01 (um) terminal de autoatendimento.

4.6.2.3 - O horário de funcionamento do PAB deverá respeitar o horário de funcionamento bancário.

4.6.2.4 - Os custos com estrutura, mobiliário e montagem do espaço destinado à instalação e manutenção do PAB correrão por conta exclusiva da Contratada, sendo que os projetos deverão ser aprovados pelo Departamento de Obras e Serviços Públicos da Prefeitura.

4.6.2.5 - Os custos com telefonia e internet correrão à conta exclusiva da Contratada.

4.6.2.6 - A Contratada poderá disponibilizar e manter, às suas expensas, terminal de autoatendimento nos órgãos da Administração Direta, mediante acordo entre as partes.

- Segue Fls. 05 -

4.6.2.7 - A segurança do PAB e de Terminal de Autoatendimento nos órgãos da administração direta, ficará de inteira responsabilidade da licitante vencedora, bem como, qualquer dano causado.

4.6.2.8 - A licitante vencedora, terá exclusividade de manter dependências bancárias em todos os imóveis ocupados pela Administração Direta e Indireta do Município.

4.6.2.9 - A Contratada deve apoiar e inovar sempre os produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais.

4.6.2.10 - Os depósitos da folha de pagamento dos servidores e funcionários da administração direta, ativos, serão efetuados através de crédito em conta corrente.

4.6.2.11 - Os créditos a serem lançados nas contas correntes dos servidores ativos, nos termos deste edital, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de vínculo entre os servidores e o município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, N.º 700 – CENTRO – FONE/FAX: (17) 3661 9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

4.6.2.12 - Após a implantação dos serviços, o município enviará a relação nominal dos servidores, contendo os dados necessários para o pagamento, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, da data do crédito.

4.6.2.13 - O Município disponibilizará, com antecedência mínima de 01 dia útil da seguinte maneira:

D-1 (D menos um) = data para ser repassado o arquivo da folha de pagamento;

D0 (D zero) = data de entrega dos recursos pelo município para a instituição financeira contratada;

D+1 (D mais um) = data em que o crédito deverá estar disponível na conta do servidor, a partir da primeira hora do dia.

4.6.2.14 - A instituição Financeira selecionada fica adstrita a observar a Resolução 3.424/06 do Conselho Monetário Nacional, no quanto diz respeito ao pacote mínimo previsto no artigo 6º.

4.6.2.15 - Será concedido à instituição financeira vencedora do presente certame o direito de disponibilizar aos servidores, empréstimos em consignação na folha de pagamento.

4.6.3 - A Instituição Financeira vencedora deverá fornecer aos órgãos da administração direta do município, layout do arquivo para transmissão de dados da folha de pagamento, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e online.

4.6.4 - A instituição financeira vencedora do certame será responsável durante o prazo do contrato pelo pagamento e crédito da folha de pagamento dos servidores compreendidos abaixo, sem qualquer custo para os órgãos da administração direta do município.

4.6.5 - A pirâmide salarial (valor e quantidade de funcionários por faixa salarial) está definida da seguinte forma:

DIRETA - PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

Valor Bruto da Remuneração	Quantidade de Funcionários
1 - Essencial: De R\$ 00,0 a R\$ 1.500,00	134
2 - Especial: De R\$ 1.500,01 a R\$ 3.500,00	146
3 - Preferencial: De R\$ 3.500,01 a R\$ 7.000,00	12
4 - Personalizado: Acima de R\$ 7.000,01	01
Total de Funcionários	313
Valor Líquido da Folha (Ref. Março/2.021)	R\$ 562.496,17
Valor Bruto da Folha (Ref. Março/2.021)	R\$ 741.216,45

INDIRETA - IPREN – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

Valor Bruto da Remuneração	Quantidade de Funcionários
-----------------------------------	-----------------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, N.º 700 – CENTRO – FONE/FAX: (17) 3661 9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

1 - Essencial: De R\$ 00,0 a R\$ 1.500,00	44
2 - Especial: De R\$ 1.500,01 a R\$ 3.500,00	33
3 - Preferencial: De R\$ 3.500,01 a R\$ 7.000,00	12
4 - Personalizado: Acima de R\$ 7.000,01	02
Total de Funcionários	94
Valor Líquido da Folha (Ref. Março/2.021)	R\$ 166.587,07
Valor Bruto da Folha (Ref. Março/2.021)	R\$ 193.492,60

4.6.6 - Os órgãos da administração direta do município, enviarão arquivo magnético com os dados cadastrais (nome completo, nº do CPF, nº da Carteira de Identidade, data de nascimento, endereço completo e montante da renda) de cada um dos servidores municipais, inclusive os inativos e pensionistas, em até 03 (três) dias após a assinatura do contrato, para a Instituição vencedora promover a abertura das contas correntes que serão utilizadas para o pagamento da folha dos servidores.

4.6.7 - O primeiro pagamento dos servidores do quadro de pessoal dos órgãos da administração direta do município a ser realizado pela instituição financeira vencedora, ocorrerá a partir da folha de pagamento do mês subsequente, após o efetivo pagamento da empresa aos cofres públicos.

4.6.8 - A oscilação do número de servidores, causada por admissões, demissões, licenças, etc., não alterará qualquer condição do edital, nem sujeitará qualquer das partes ao pagamento de indenização ou outra penalidade.

4.6.9 - Valor total da proposta não poderá ser inferior a R\$ 145.780,00 (cento e quarenta e cinco mil, setecentos e oitenta reais)

5 - Obrigações da Prefeitura do Município de Rubinéia - SP:

5.1 - Adotar as providências necessárias à denúncia e/ou cancelamento, em tempo hábil e de conformidade com as cláusulas contratuais e legislação em vigor, dos contratos ou convênios vigentes com instituições financeiras, bem como outros instrumentos porventura existentes cujo objeto se sobreponha ao do presente edital. A licitante vencedora do certame somente será convocada para assinatura e execução do contrato de prestação de serviços objeto desta licitação após o distrato ou resilição dos instrumentos existentes.

5.2 - Promover a divulgação aos seus funcionários, dos procedimentos a serem observados para abertura da conta junto a Instituição Bancária.

6 - Obrigações da Instituição Bancária:

6.1 - Manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento e consulta, o cadastro dos funcionários e, se legalmente válido, de seus representantes legais,

6.2 - Proceder ao bloqueio do cartão magnético, da conta, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, N.º 700 – CENTRO – FONE/FAX: (17) 3661 9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

6.3 - Executar os serviços decorrentes do presente edital, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada à divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura do Município de Rubinéia - SP, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios de seus funcionários.

7 - Obrigações especiais da Instituição Bancária:

7.1 - Pagar todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados, regras estas de inteiro conhecimento da instituição licitante.

Prefeitura Do Município De Rubinéia - Sp, xx de xxx de 2.021.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, N.º 700 – CENTRO – FONE/FAX: (17) 3661 9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II – MINUTA

PROCESSO LICITATÓRIO N.º XX/2021

LICITAÇÃO N.º XX/2021

CONTRATO N.º XX/2021

“O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO É A ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA A CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PÚBLICA OU PRIVADA, PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PAGAMENTO DE VENCIMENTOS, SALÁRIOS, PROVENTOS, APOSENTADORIAS, PENSÕES E SIMILARES, DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA (PREFEITURA), E INDIRETA (IPREM – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL) NO MUNICÍPIO, CONFORME ANEXO I, PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES, CONTADOS A PARTIR DA EXPEDIÇÃO DA “ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS”, PELA CHEFIA DE DIVISÃO E PLANEJAMENTO DA PREFEITURA”.

Pelo presente instrumento, firmado entre a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINÉIA - SP**, sita na Praça Osmar Novaes, n.º 700, CNPJ. (MF) n.º 45.135.043/0001-12, neste ato representada pela Sr. Prefeito Municipal **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, casado, XXXX, RG. n.º XXXXXXXXXXXX -SSP/SP, CPF (MF) n.º XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliada na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nesta, a seguir denominado simplesmente como **C O N T R A T A N T E** e, de outro lado a empresa _____, CNPJ. (MF) n.º _____ e IE. n.º _____, estabelecida na _____, n.º _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado _____ de _____, neste ato representada pelo(a) seu Sócio(a) Proprietário(a), o(a) Sr.(a) _____, _____, _____, RG n.º _____ e CPF (MF) n.º _____, residente e domiciliado na Rua _____, n.º _____, na cidade de _____, Estado de _____, simplesmente denominada **CONTRATADA**, fica justo e acertado o presente instrumento, na forma e termos que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA
CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, N.º 700 – CENTRO – FONE/FAX: (17) 3661 9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

1.1 - A CONTRATADA, como vencedora da Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N° 007/2021**, executará a prestação dos serviços de pagamento de vencimentos, salários, proventos e similares, dos servidores públicos do quadro de pessoal da administração direta (PREFEITURA), no Município, conforme anexo I, por tempo determinado.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO DO EDITAL

2.1 - O presente contrato encontra-se vinculado ao Pregão Presencial n° 007/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1 - Este Contrato é regido pelas normas da Lei Federal n° 8.666/93 com suas posteriores alterações.

CLÁUSULA QUARTA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 - A CONTRATADA deverá executar os serviços de acordo com as especificações do presente instrumento convocatório e o Anexo I, dentro dos padrões exigidos na descrição do objeto, após a expedição da “**Ordem de Início dos Serviços**”, pela Chefia da Divisão e Planejamento da Prefeitura, logo após a assinatura do Termo Contratual.

4.2 - Caso o serviço não esteja sendo executado de acordo com as especificações previstas no Edital e no Anexo I do Pregão Presencial n° 19/2.014, a CONTRATADA será notificada por escrito, devendo corrigi-los em prazos razoáveis a serem fixados pela Administração Pública, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**, podendo ficar sujeita às sanções previstas neste instrumento contratual caso não seja sanada a irregularidade.

4.3 - A CONTRATADA assumirá integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o presente instrumento contratual.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

5.1 - O valor global deste contrato é de R\$_____ (_____), conforme proposta e lance da presente empresa, constante da Ata da Sessão Pública do Pregão Presencial n° **007/2021**, correspondente ao objeto definido na cláusula primeira, sendo para a Folha de Pagamento Líquido: referente, (Março/21) Servidores da Administração direta R\$ 562.496,17 (quinhentos e sessenta e dois mil e quatrocentos e noventa e seis reais e dezessete centavos) Servidores da Administração Indireta R\$ 166.587,07 (cento e sessenta e seis mil quinhentos e oitenta e sete reais e sete centavos), com total de 407 (quatrocentos e sete) servidores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA
CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, N.º 700 – CENTRO – FONE/FAX: (17) 3661 9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

5.2 - Pela exploração dos serviços objeto deste contrato, a **CONTRATADA** pagará à **CONTRATANTE** o montante de R\$_____ (_____), em moeda corrente nacional, em parcela única, dentro do prazo de até 15 (quinze) dias após a publicação do Extrato de Contrato, na imprensa.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1 - A vigência do presente contrato iniciar-se á a partir da data de expedição da OIS - Ordem de Início dos Serviços, pela Chefia de Divisão e Planejamento da Prefeitura, estendendo-se pelo período de 60 (sessenta) meses, podendo ser alterado nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1 - À **CONTRATADA**, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1 - O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e no Edital.

8.2 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurando o direito à prévia e ampla defesa.

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - A contratação de que trata esta licitação, não onerará o orçamento municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA

10.1 - O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS RESPONSABILIDADES

11.1 - A **CONTRATADA** assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrente da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros na execução deste contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA
CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, N.º 700 – CENTRO – FONE/FAX: (17) 3661 9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

11.2 - A CONTRATANTE não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberá, exclusivamente à **CONTRATADA**.

11.3 - A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros, em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.4 - A CONTRATADA manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

11.5 - A CONTRATADA poderá instalar ou não um PAB - Posto de Atendimento Bancário, para uso dos servidores municipais no Município.

11.5.1 - O PAB deverá contar com o número de funcionários, suficiente para atender a demanda dos usuários, contando inclusive com um caixa para atendimento pessoal.

11.5.2 - O PAB deverá disponibilizar e manter, às suas expensas, no mínimo 01 (um) terminal de autoatendimento.

11.5.3 - O horário de funcionamento do PAB deverá respeitar o horário de funcionamento bancário.

11.5.4 - Os custos com estrutura, mobiliário e montagem do espaço destinado à instalação e manutenção do PAB correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**, sendo que os projetos deverão ser aprovados pelo Departamento de Obras e Serviços Públicos.

11.5.5 - Os custos com telefonia e internet correrão à conta exclusiva da **CONTRATADA**.

11.5.6 - A CONTRATADA poderá disponibilizar e manter, às suas expensas, terminal de autoatendimento nos órgãos Administração Direta, mediante acordo entre a partes.

11.5.7 - A segurança do PAB e de Terminal de Autoatendimento nos órgãos da administração direta, ficará de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, bem como, qualquer dano causado aos órgãos.

11.5.8 - A CONTRATADA, terá preferência na exclusividade de manter dependências bancárias em todos os imóveis ocupados pela Administração Direta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA
CNPJ 45.135.043/0001-12
PRAÇA OSMAR NOVAES, N.º 700 – CENTRO – FONE/FAX: (17) 3661 9099
EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br
CEP: 15790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

11.5.9 - A **CONTRATADA** deve apoiar e inovar sempre os produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1 - Para todas as questões divergentes oriundas do presente contrato não resolvidas administrativamente será competente o Foro da Comarca da Estância Turística de Santa Fé do Sul - SP, renunciando as partes a qualquer outro por mais especial que possa ser.

E assim, por estarem justos e combinados, assinam o presente em cinco vias de igual teor para um só fim, na presença de duas testemunhas que a tudo presenciaram, para que surta seus regulares efeitos de direito.

Prefeitura Do Município De Rubinéia - SP, xxxxx de xxxxxxxx de 2.021.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINÉIA - SP.
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

RG. nº xxxxxxxxxxxx-SSP/SP

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

RG. nº xxxxxxxxxxxx-SSP/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA
CNPJ 45.135.043/0001-12
PRAÇA OSMAR NOVAES, N.º 700 – CENTRO – FONE/FAX: (17) 3661 9099
EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br
CEP: 15790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO N°027/2021 - PREGÃO PRESENCIAL N° 007/2021.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CONTRATADO: _____

CONTRATO N° xx/2021

OBJETO: Contratação de Instituição Financeira Pública ou Privada, para prestação dos serviços de pagamento de vencimentos, salários, proventos, aposentadorias, pensões e similares, dos servidores públicos do quadro de pessoal da administração direta (PREFEITURA), E Indireta (IPREM – Instituto de Previdência Municipal) no Município, conforme anexo I, pelo período de 60 (sessenta) meses, contados a partir da expedição da “Ordem de Início dos Serviços”, pela Chefia de Divisão e Planejamento da Prefeitura.

ADVOGADO (A): _____

OAB: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução n° 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço - residencial ou eletrônico - ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Rubinéia-SP, ___ de _____ de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA
CNPJ 45.135.043/0001-12
PRAÇA OSMAR NOVAES, N.º 700 – CENTRO – FONE/FAX: (17) 3661 9099
EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br
CEP: 15790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE - SP.

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Rubinéia - SP.

CNPJ. (MF) N° 45.135.043/0001-12

CONTRATADA:

CNPJ. (MF) N°

CONTRATO N° xx/2021

DATA DA ASSINATURA: __ de _____ de 2021

VIGÊNCIA: 60 (sessenta) meses, contados a partir da sua assinatura, ou, até a entrega total das cestas básicas licitadas.

OBJETO: Contratação de Instituição Financeira Pública ou Privada, para prestação dos serviços de pagamento de vencimentos, salários, proventos, aposentadorias, pensões e similares, dos servidores públicos do quadro de pessoal da administração direta (PREFEITURA), E Indireta (IPREM – Instituto de Previdência Municipal) no Município, conforme anexo I, pelo período de 60 (sessenta) meses, contados a partir da expedição da “Ordem de Início dos Serviços”, pela Chefia de Divisão e Planejamento da Prefeitura.

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

Rubinéia - SP, em __ de _____ de 2021.

Nome: Osvaldo Lugato Filho

Cargo: Prefeito Municipal

e-mail: gabinete@rubineia.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, N.º 700 – CENTRO – FONE/FAX: (17) 3661 9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

MODELO DE PROCURAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por meio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, nomeia seu(sua) bastante procurador(a) o(a) Sr.(a) _____, com poderes para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, referentes ao PREGÃO PRESENCIAL N° xx/2.021 - Item III, letra “b” do Edital.

_____, xxxx de xxxxxx de 2021.

Assinatura

Carimbo do CNPJ

OBS - Esta Procuração deve ser apresentada junto com os documentos no CREDENCIAMENTO. Isto para Procurador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, N.º 700 – CENTRO – FONE/FAX: (17) 3661 9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS
DE HABILITAÇÃO**

(Papel timbrado da empresa)

A empresa _____,
CNPJ. (MF) nº _____, sediada
_____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que está em situação
regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social - INSS e o Fundo de Garantia de
Tempo de Serviço - FGTS, bem como, assegura a inexistência de impedimento legal para
licitar ou contratar com a Administração e que está apresentando, na íntegra e sem nenhum
defeito, no envelope “**2 - HABILITAÇÃO**”, toda documentação exigida no Edital do
PREGÃO PRESENCIAL N° xxx/2021 - Item III, Letra “c”.

_____, xxxx de xxxxxx de 2021.

(assinatura do representante legal da empresa)

Carimbo do CNPJ

**OBS - Esta Declaração deve ser apresentada junto com as demais no
CREDENCIAMENTO.**

MODELO DE DECLARAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA
CNPJ 45.135.043/0001-12
PRAÇA OSMAR NOVAES, N.º 700 – CENTRO – FONE/FAX: (17) 3661 9099
EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br
CEP: 15790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

DECLARAÇÃO

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N° xx/2.021 - Item VI - Letra “a” do Edital.

A empresa _____, inscrita no CNPJ.
(MF) sob o n° _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade n°
_____ e do CPF (MF) n° _____ **DECLARA**, para
fins legais desejados que aceita a expressa concordância dos termos do Edital de Pregão
Presencial n° 19/2.014, salvo o direito recursal.

_____, xxxx de xxxxxx de 2021

(assinatura do representante legal)

Carimbo do CNPJ

OBS - Esta Declaração deve ser apresentada junto com os demais documentos no Envelope n° 2 “Habilitação”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA
CNPJ 45.135.043/0001-12
PRAÇA OSMAR NOVAES, N.º 700 – CENTRO – FONE/FAX: (17) 3661 9099
EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br
CEP: 15790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

**CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N° xx/2.021 - Item VI - Letra “h” do Edital.

A empresa _____, inscrita no
CNPJ. (MF) sob o n° _____, por intermédio de seu representante
legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade
n° _____ e do CPF. (MF) n° _____, **DECLARA**, para fins
do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido
pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor.

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

SIM () OU NÃO ().

_____, xxxx de xxxxxx de 2021

(representante legal)

Carimbo do CNPJ

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

OBS - Esta Declaração deve ser apresentada junto com os demais documentos no Envelope n° 2 “Habilitação”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, N.º 700 – CENTRO – FONE/FAX: (17) 3661 9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N° xx/2021 - Item IV - Tópico 1 do Edital.

A empresa _____, inscrita no CNPJ. (MF) sob o n° _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF. (MF) n° _____, **DECLARA**, para fins do disposto No § 2º do artigo 32 da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei Federal n° 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não está impedida de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do Pregão, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.

_____, xxxx de xxxxxx de 2021.

(assinatura do representante legal)

Carimbo do CNPJ

OBS - Esta Declaração deve ser apresentada junto com as demais no CREDENCIAMENTO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, N.º 700 – CENTRO – FONE/FAX: (17) 3661 9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA (NA HIPÓTESE DE O LICITANTE SER UMA ME, EPP OU COOP)

A empresa _____, inscrita no CNPJ. (MF) sob o nº _____, **DECLARA** para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação no **PREGÃO PRESENCIAL N° xx/2.021**, que estou(amos) sob o regime de tributação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos moldes previstos no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para efeito de participação em Pregão Presencial, conforme disposto na Lei Complementar nºs 123, de 14 de dezembro de 2.006 e 147/2.014.

_____, xxxx de xxxxxx de 2021.

(nome e número da carteira de identidade do declarante)

Carimbo do CNPJ

OBS - Esta Declaração deve ser apresentada junto com o Estatuto Social no CREDENCIAMENTO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, N.º 700 – CENTRO – FONE/FAX: (17) 3661 9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS - Item V do Edital - Papel timbrado da empresa

PROPOSTA COMERCIAL

À

Prefeitura do Município de Rubinéia - SP.

Ref.: Proposta de Preços ao

Pregão Presencial n° xx/2021.

Processo n° xx/2021.

Prezados Senhores,

A empresa - _____, CNPJ. (MF) n° _____, estabelecida na _____, n° _____, cidade _____, Estado _____, vem pelo presente por meio de seu sócio proprietário que abaixo assina, apresentar nossa proposta comercial, para contratação de Instituição Financeira Pública ou Privada, para prestação dos serviços de pagamento de vencimentos, salários, proventos, aposentadorias, pensões e similares, dos servidores públicos do quadro de pessoal da administração direta (PREFEITURA), no Município, conforme anexo I, pelo período de 60 (sessenta) meses, contados a partir da expedição da OIS, com referência ao Pregão Presencial n° xxx/xxx, que segue:

A) - Servidores do Quadro de Pessoal (Ref. Março/2021)

Especificação	Quant. Servidores	Valor Unitário	Valor Total - 60 meses
Contratação de Instituição Financeira Pública ou Privada, para prestação dos serviços de pagamento de vencimentos, salários, proventos, aposentadorias, pensões e similares, dos servidores públicos do quadro de pessoal da administração direta (PREFEITURA), E Indireta (IPREM – Instituto de Previdência Municipal) no Município, conforme anexo I, pelo período de 60 (sessenta) meses, contados a partir da expedição da “Ordem de Início dos Serviços”, pela Chefia de Divisão e Planejamento da Prefeitura.	407		
TOTAL.....		R\$	

- **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Conforme Cláusula Quinta da Minuta do Contrato e Item X do Edital do Pregão Presencial n° xx/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, N.º 700 – CENTRO – FONE/FAX: (17) 3661 9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

- **PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** 60 (sessenta) meses a partir da data de expedição da OIS - Ordem de Início dos Serviços, pelo Chefia da Divisão e Planejamento da Prefeitura.

- **VALIDADE DA PROPOSTA:** Até 60 (sessenta) dias.

- Indicação e todos os dados da pessoa responsável pela assinatura do contrato, caso a empresa seja a vencedora, sendo eles no mínimo: Nome Completo, Cargo/função exercida na empresa (Diretor, Sócio, Procurador, etc), nº da Cédula de Identidade (RG) e da Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF, qualificação da pessoa, endereço residencial e fone.

DECLARA, que se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e do Anexo I relativas à licitação supra, bem como, às disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e da Lei Federal nº 10.520/02, que integram o ajuste correspondente.

_____, xxxx de xxxxxxxx de 2021.

(assinatura e identificação do responsável legal pela licitante)

Nome:

R.G.:

Cargo:

Carimbo do CNPJ