|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Processo:****030/028374/2015** | **Data:****09/11/2015** | **Rubrica** | **Folhas** |

****

Secretaria Municipal de Administração

Recibo RETIRADA DE EDITAL Nº 022/2016

**OBJETO:** Contratação de INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para a prestação de serviços de (I) pagamento, com exclusividade, de salários, proventos e vencimentos, aposentadorias, pensões e similares, de servidores ou empregados públicos ativos, inativos e pensionistas, da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE NITERÓI, bem como aqueles admitidos durante o prazo de execução do Contrato; (II) centralização, com exclusividade, do pagamento dos fornecedores, bens, serviços e insumos; (III) concessão de empréstimo consignado, sem exclusividade, aos servidores ou empregados públicos ativos ou inativos e pensionistas, da Administração Direta e Indireta do Município de Niterói, em conformidade com o Termo de Referência – Anexo II, parte integrante e inseparável deste Edital, independente de transcrição.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 04/08/2016

HORÁRIO: 14:00 HORAS

PROCESSO Nº 030/028374/2015

Razão Social: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pessoa para contado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Recebemos, através do acesso à página www.niteroi.rj.gov.br nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre este a Prefeitura Municipal de Niterói e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Departamento de Material e Patrimônio por meio do fax (021) 2613.2456 ou e-mail: material.sma@niteroi.rj.gov.br

A não remessa do recibo exime a Comissão de Pregão da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

**pregão PRESENCIAL Nº 022/2016**

**ÍNDICE**

1 - PREÂMBULO

2 - OBJETO

3 - PRAZO

4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5 - REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

6 - RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA

7 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS

8 - SESSÃO DO PREGÃO

9 - LANCES VERBAIS

10 – DETERMINAÇÃO DO VENCEDOR

11 - HABILITAÇÃO

12 - RECURSOS

13 - DO CONTRATO

14 – ADJUDICAÇÃO, PAGAMENTO E CONTRATAÇÃO

15 – GARANTIA E RESPONSABILIDADE

16 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E FISCALIZAÇÃO

17 - CONSIDERAÇÕES DE CARÁTER GERAL

18 - ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

19 - FORO

**EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 022/2016**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 030/028374/2015**

**1 - PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE NITERÓI**, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e da Secretaria Municipal de Fazenda, torna público que se acha aberta, nesta Unidade, a Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MAIOR LANCE ou OFERTA**, sob regime de execução de empreitada por preço global que será processada e julgada pela Pregoeira e sua equipe de apoio, designadas pela Portaria nº 091/2016.

Este certame será regido pela Lei Federal n°. 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada pelo Decreto Municipal n° 9.614/2005, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal n°. 8.666/93, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e, ainda, pela Lei Complementar n°. 123/2006, bem como pelas disposições constantes deste Edital e da Minuta do Contrato, normas que as proponentes declaram conhecer e a elas se sujeitam incondicionalmente e irrestritamente.

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

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão Presencial será realizada na data de **04/08/2016, às 14:00 horas,** na sala da Comissão de Licitação / SMA, localizada na Rua Visconde de Sepetiba, n° 987/5º andar, Centro, Niterói, Rio de Janeiro.

Não havendo expediente na data marcada, para abertura da Licitação, ficará adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, salvo disposição em contrário.

**2 – OBJETO**

2.1 – A presente Licitação tem por Objeto a Contratação de INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para a prestação de serviços de (I) pagamento, com exclusividade, de salários, proventos e vencimentos, aposentadorias, pensões e similares, de servidores ou empregados públicos ativos, inativos e pensionistas, da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE NITERÓI, bem como aqueles admitidos durante o prazo de execução do Contrato; (II) centralização, com exclusividade, do pagamento dos fornecedores, bens, serviços e insumos; (III) concessão de empréstimo consignado, sem exclusividade, aos servidores ou empregados públicos ativos ou inativos e pensionistas, da Administração Direta e Indireta do Município de Niterói, em conformidade com o Termo de Referência – Anexo II, parte integrante e inseparável deste Edital, independente de transcrição.

2.2 - O tipo da presente licitação é o de maior lance total ofertado.

**3 - PRAZO**

3.1 - O prazo de vigência do contrato que decorrer desta licitação será de 60 (sessenta) meses, na forma do artigo 57, item II da Lei 8.666/93, a partir do dia 01 de novembro de 2016, após o vencimento do contrato atual com o Banco do Brasil que findará em outubro de 2016.

3.2 - O prazo para implementação e início da prestação do serviço será de até 120 (cento e vinte) dias, a contar da assinatura do termo de contrato, o qual deverá ser assinado em até 10 (dez) dias contados da convocação, observadas as etapas descritas no item 13 deste edital.

**4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1 - Poderão participar deste pregão as instituições que atendam às especificações deste Edital e do Termo de Referência, não sendo admitidas neste pregão as instituições financeiras, a saber:

4.1.1 - Suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento.

4.1.2 - Declaradas inidôneas, pela Administração Direta e Indireta, inclusive por Fundações, nos níveis Federal, Estadual ou Municipal.

4.1.3 - Não será permitida a participação de instituições financeiras cujos dirigentes do seu quadro técnico sejam servidores do Município ou de suas fundações e autarquias, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores a data deste edital, em consonância com o disposto no artigo 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.

**5 - REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

5.1 - O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro no dia, horário e local indicados no Preâmbulo, por seu representante legal, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

5.2 - O credenciamento far-se-á por meio da apresentação dos seguintes documentos:

5.2.1 - Instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, que contenha poderes *ad negotia* para formular proposta e lances verbais de preços, manifestar a intenção de interpor e de desistir de recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da mandatária.

5.2.2 - Documento comprobatório de capacidade para representar a empresa, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de acionista ou de seu dirigente.

5.3 - O representante legal e/ou procurador deverá, antes da entrega dos envelopes e da credencial, identificar-se exibindo documento oficial de identidade reconhecida em território nacional.

5.4 – Os documentos mencionados nos itens 5.2.1, 5.2.2 e 5.3 deverão ser entregues fora dos envelopes de “Proposta Comercial (A)” e “Habilitação (B)”.

5.5 - A proponente deverá apresentar, de forma avulsa, junto com a credencial, Anexo III, declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que a proposta de preços está em conformidade com as exigências editalícias, na forma do ANEXO IV, nos termos do art. 4º, VII, da Lei Federal n 10.520, de 17/07/02.

5.6 - Poderão estar presentes mais de um procurador autorizado de cada licitante, porém apenas um único participará ativamente da sessão.

**6 - RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA**

6.1 - Encerrados os procedimentos de credenciamento, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes de Proposta de Preços e de Documentação.

6.2 - Os documentos de proposta de Preços e Documentação exigidos serão apresentados em 02 (dois) envelopes indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, constando obrigatoriamente da parte externa de cada um as seguintes indicações:

|  |  |
| --- | --- |
| **ENVELOPE “A” - PROPOSTA DE PREÇOS** **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/028374/2015****PREGÃO Nº 022/2016****DATA DA REALIZAÇÃO: 04/08/2016****HORÁRIO DA REALIZAÇÃO: 14:00 H****RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO DO LICITANTE****ENVELOPE “B” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/028374/2015****PREGÃO Nº 022/2016** **DATA DA REALIZAÇÃO: 04/08/2016****HORÁRIO DA REALIZAÇÃO: 14:00 H** **RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO DO LICITANTE** |  |

6.3 - Uma vez entregues os envelopes, não serão admitidas desistências, modificações ou substituições da proposta de preços ou de quaisquer documentos.

**7 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

7.1 - O Envelope “A” – PROPOSTA DE PREÇO – será apresentado no formulário que constitui o ANEXO I e deverá conter a proposta de remuneração pela prestação do serviço, devendo ser preenchido pela empresa participante e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is). O valor inicial a ser ofertado pelos proponentes, obrigatoriamente, deverá ser de no mínimo R$ 17.000.000,00 (dezessete milhões de reais).

Os valores ofertados serão apresentados em algarismos com duas casas decimais e por extenso, em moeda corrente nacional, sem rasuras, opções, ressalvas, emendas, borrões ou entrelinhas, contendo ainda:

7.1.a - Identificação, endereço, CNPJ, assinatura do representante da proponente e referência a esta licitação.

7.1.b - Proposta de pagamento: o pagamento será realizado em duas parcelas iguais, sendo a primeira de 50% (cinquenta por cento) em até dez dias, após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município. A segunda, de 50% (cinquenta por cento), em até 10 (dez) dias, após o 1º processamento da folha de pagamento pela instituição financeira vencedora do certame. Os pagamentos das parcelas serão feitos em conta corrente da Prefeitura na instituição financeira vencedora do certame.

7.1.2 - No preço proposto deverão estar contidos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, fiscais, comerciais e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste edital, não sendo admitidas quaisquer reclamações ou solicitações para a alteração no valor indicado na proposta de preço.

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

7.2 - As proponentes arcarão com todas as despesas relativas à apresentação das suas propostas. A Secretaria Municipal de Administração em nenhuma hipótese será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos no pregão ou os seus resultados.

**8 - SESSÃO DO PREGÃO**

8.1 - Após a fase de credenciamento, o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes com propostas de preços para verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, desclassificando, preliminarmente, aquelas que estiverem em desacordo com este Ato Convocatório.

8.2 - Verificada a compatibilidade da proposta com o exigido neste Edital, será classificada para a fase de lances verbais a proposta de maior oferta de valor global e aquelas que tenham valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento) da maior.

8.3 - Quando não existirem pelo menos 03 (três) propostas inferiores em até 10% (dez por cento) da maior proposta de preço, serão classificadas as três melhores propostas, já incluída a da proponente que tiver apresentado o maior preço na proposta escrita.

8.4 - Havendo empate entre propostas de preço que se enquadrem nas hipóteses descritas nos dois subitens anteriores, serão todas classificadas, realizando-se sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances verbais.

**9 - LANCES VERBAIS**

9.1 - Após a classificação das propostas, o pregoeiro as divulgará em voz alta, e convidará, individualmente, os representantes dos proponentes classificados a apresentar lances verbais, na ordem inversa de classificação e considerando o valor constante da proposta classificada em primeiro lugar, devendo as participantes apresentar propostas sucessivas e em valores distintos e crescentes, vedados lances com diferenças inferiores a R$ 100.000,00 (cem mil reais), podendo este valor ser alterado pelo pregoeiro no decorrer da fase de lances e com a concordância das proponentes.

9.2 - A desistência em apresentar lance verbal, quando for feita a convocação pelo pregoeiro, importará na exclusão da proponente da etapa de apresentação de lances verbais, com a manutenção do último preço apresentado por ela para efeito de ordenação das propostas. Caso todas as proponentes se recusem a apresentar lances verbais, a ordem de classificação das propostas escritas será mantida.

9.3 - A rodada de lances verbais será repetida quantas vezes o pregoeiro considerar necessário.

9.4 - O pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para a fase de formulação dos lances verbais, mediante prévia comunicação aos proponentes e com expressa menção na ata da sessão.

9.5 - Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor prevalecendo aquele que for recebido em primeiro lugar.

9.6 - A desistência dos lances já ofertados sujeitará a proponente às penalidades previstas no item 15 deste Edital.

9.7 - O pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com Maior Preço para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata.

**10 - PROCLAMAÇÃO DO VENCEDOR**

10.1- Declarada encerrada a etapa competitiva, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar. Quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, vedada a aceitação de propostas, cujo preço seja inferior ao estimado no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II.

10.2 - Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

10.3 - Caso a oferta não for aceitável ou se a licitante vencedora não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta e o atendimento das exigências de habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste edital, declarando vencedora e posteriormente o objeto do certame a ela adjudicado.

10.4 - Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos proponentes credenciados, das propostas escritas e o lances verbais apresentados na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e das eventuais motivações em caso de pretensão de interposição de recursos e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas empresas proponentes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a ausência de licitante naquele momento, será circunstanciada em ata.

10.5 - O pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes até a assinatura do contrato pela adjudicatária, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir dessa data. Expirado esse prazo, os envelopes serão destruídos.

10.6 - Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**11 - DA HABILITAÇão**

11.1 - O envelope "B" deverá conter os documentos especificados a seguir:

a) Documentação Relativa à Habilitação Jurídica.

b) Documentação Relativa à Qualificação Técnica.

c) Documentação Relativa à Qualificação Econômico-financeira.

d) Documentação Relativa à Regularidade Fiscal.

e) Documentação Relativa à Regularidade Trabalhista.

f) Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo.

11.1.a - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Atos constitutivos em vigência e se for o caso, suas alterações subsequentes, devidamente registrados na Junta Comercial acompanhados de documentos comprobatórios dos poderes de seus administradores.

11.1.b - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO

11.1.b.1- Apresentação de declaração na qual o proponente, às suas expensas, se compromete a ter instalado e em funcionamento, no mínimo, 01 (um) caixa eletrônico, em local a ser determinado pela Prefeitura Municipal de NITERÓI, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados após a assinatura do respectivo contrato. Poderá, se assim for de interesse do banco, instalar 01 (um) Posto de Atendimento Bancário (PAB) e caixas eletrônicos, em local indicado pelo Município, sem ônus adicional.

11.1.c - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.1.c.1- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da proponente que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. As proponentes situadas em outros municípios e em outros estados deverão apresentar, juntamente com a(s) certidão (ões) negativa(s) exigida(s), declaração oficial do Poder Judiciário da Comarca da sua sede, indicando quais os cartórios ou ofícios de registro que controlam a distribuição de falências e concordatas.Para as praças onde houver mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas tantas certidões quantos forem os cartórios, cada uma emitida por um distribuidor.

11.1.c.2 - Comprovação do índice de Basiléia relativo ao trimestre civil anterior ou última publicação do Banco Central anterior à data da licitação, de no mínimo 11% (onze por cento), calculado em conformidade com as regras estabelecidas pela Resolução n° 2.606, de 27 de maio de 1999, do Banco Central do Brasil e demais normas pertinentes.

11.1.c**.**3 **-** Apenas os documentos emitidos pela internet não necessitam ser autenticados, sendo sua validade verificada pelo Pregoeiro quando da análise da documentação.

11.1.d - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL

11.1.d.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF;

11.1.d.2 - Prova de regularidade tributária perante a Fazenda Municipal ou distrital, do domicílio ou sede do licitante, na forma de lei, em relação a todos os tributos municipais, feita através de certidão negativa de débitos emitida pelo respectivo órgão fazendário.

11.1.d.3 **-** Prova de regularidade tributária perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Licitante, na forma de lei, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto dessa licitação, feita através de certidão emitida pelo respectivo órgão fazendário.

11.1.d.4 **-** Para as empresas sediadas no Estado do Rio de Janeiro, faz-se necessária a apresentação em conjunto com a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, a certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado, comprovando a existência ou não de débitos inscritos em Dívida Ativa (PG-5), em conformidade com Resolução Conjunta PGE/SER n~~º~~.: 33 - de 24.11.2004

11.1.d.5 - Para as Licitantes que exerçam atividades desobrigadas da inscrição no Cadastro de Contribuintes perante a Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, será solicitado a Certidão Negativa de Débito (CND) de não inscrito.

 11.1.d.6 - Prova de regularidade tributária perante a Fazenda Federal, através da Certidão Negativa Conjunta de débitos expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, no âmbito de suas competências, de acordo com o artigo 1o, Inciso II do Decreto Federal n~~º~~.: 6.106 - de 30.04.2007, em validade.

11.1.d.7 **-** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), nos termos da Lei Federal n~~º~~.: 8.036 - de 11.05.1990, artigo 27, alínea ‘a’, emitido pela Caixa Econômica Federal (CEF), em validade.

**OBS -** Para as certidões de que tratamdos itens acima poderão ser apresentadas certidões positivas com efeito de negativas.

11.1.e - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE TRABALHISTA

11.1.e.1 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho, de acordo com o artigo 642- A da Lei Federal no.: 12.440 - de 07.07.2011.

11.1.e.2 - Declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos, sob as penas da lei, na forma prevista no Anexo do Decreto n° 23.445, de 25.9.03, bem como que cumpre o disposto no artigo 7°, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo constante no ANEXO VI.

11.1.f - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

11.1.f.1 - As proponentes deverão exibir declaração em papel timbrado da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, firmada pelo representante legal, com indicação do nome e cargo, atestando, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo à sua habilitação, conforme modelo que constitui ANEXO V.

11.1.f.2 - Todos os documentos comprobatórios exigidos para habilitação deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a proposta Comercial e os Documentos das licitantes.

11.1.f.3 - As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

11.1.f.4 - Os documentos exigidos no ENVELOPE "B" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO constarão como parte integrante do processo administrativo e poderão ser apresentados no original, ou em cópia acompanhada dos respectivos originais de modo a permitir a autenticação destas, ou ainda em cópia reprográfica autenticada, na forma do artigo 32 da Lei Federal n° 8.666/93, rubricados pelo representante legal da proponente, acompanhados das respectivas certidões de publicação no órgão da imprensa oficial, quando for o caso.

11.1.f.5 - Serão inabilitadas as proponentes que apresentarem documentação incompleta, observado o disposto no item 16.1.

11.1.f.6 - O pregoeiro poderá pedir, a qualquer tempo, a exibição do original dos documentos.

**12 - RECURSOS**

12.1 - Ao final da sessão e declarado o vencedor do certame pelo pregoeiro, qualquer proponente poderá manifestar imediatamente e motivadamente a intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do proponente acarretará decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

12.3 - O acolhimento do recurso importará apenas a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4 - O pregoeiro poderá, em sessão, após a manifestação dos proponentes sobre a intenção de recorrer, reconsiderar sua decisão, fazendo constar em ata os fundamentos devidos. Não havendo reconsideração, o pregoeiro deverá encaminhar os recursos, devidamente instruídos, à autoridade superior para decisão, observados os prazos legais.

**13 - ADJUDICAÇÃO, PAGAMENTO E CONTRATAÇÃO**

13.1 - Verificado o atendimento das condições de habilitação do proponente de maior oferta, este será declarado vencedor sendo-lhe adjudicado o objeto desta licitação.

13.2 - Sendo do interesse do Município realizar a contratação do proponente vencedor, uma vez homologado o resultado da licitação pela autoridade superior, o proponente será notificado, no prazo máximo de 10 (dez) dias, para a assinatura do contrato (Anexo VII).

13.3 - O valor ofertado pelo vencedor será pago conforme o explicitado no item 7.1.b.

13.4 - Deixando o vencedor de assinar o contrato no prazo acima fixado, o pregoeiro poderá, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas e legais ao faltoso, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das proponentes por ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto desta licitação, nos prazos estabelecidos no subitem 13.2.

13.5 - É vedada a subcontratação, no todo ou em parte, do objeto da presente licitação.

**14 – DA RESPONSABILIDADE**

14.1 - O vencedor será responsável, na forma do contrato, pela qualidade dos serviços executados e pela estrita observância das determinações constantes do Termo de Referência (Anexo Il). A ocorrência de desconformidade implicará nova execução do(s) serviço(s) por não atender às especificações contidas no contrato e no Termo de Referência que integram este Edital, sem que isso acarrete qualquer ônus para o Município e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

14. 2 - O vencedor obriga-se a observar e guardar sigilo de todos os dados pessoais e profissionais obtidos em decorrência da execução do serviço objeto da presente licitação e a não utilizar ou divulgar as informações obtidas para qualquer fim, sob as penas da lei civil, penal, do consumidor, e outras aplicáveis.

**15 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E FISCALIZAÇÃO**

15.1 - Sem prejuízo de indenização por perdas e danos, a Administração poderá impor ao proponente, adjudicatário ou contratado, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações a que esteja sujeito, as sanções previstas no artigo 7° da Lei Federal n° 10.520/2002 e no artigo 87 da Lei n° 8.666/1993, garantida prévia defesa.

15.2 - A recusa do proponente vencedor em assinar o contrato dentro dos prazos estabelecidos implicará multa de 2% (dois por cento) sobre o valor ofertado.

15.3 - A fiscalização da execução do serviço prestado caberá à Secretaria Municipal de Administração de NITERÓI, devendo o vencedor se submeter a todas as medidas, processos e procedimentos da fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pela fiscalização e/ou por seus prepostos, não exime o vencedor de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

**16 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 - É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.2 - Nenhuma indenização ou ressarcimento será devido aos proponentes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação, inclusive despesas com transporte, diárias, etc.

16.3 - O objeto da presente licitação, ser for o caso, poderá ser adjudicado aos proponentes remanescentes, na ordem de classificação, nas mesmas condições propostas pelo vencedor.

16.4 - O não comparecimento às sessões referentes a esta licitação de quaisquer dos representantes das instituições financeiras interessadas no certame não impedirá que ela se realize.

16.5 - Os proponentes devem ter pleno conhecimento de todas as disposições constantes do Edital, não podendo alegar desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do contrato.

16.6 - Fica o proponente ciente de que a simples apresentação de proposta implica aceitação de todas as condições deste Edital e seus anexos.

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

16.8 - Para a perfeita execução dos serviços, o BANCO vencedor deve instalar, às suas expensas, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de assinatura do contrato, no mínimo, 01 (um) caixa eletrônico, em local indicado e cedido, sem ônus, pela PREFEITURA. Durante a vigência do contrato, o BANCO deve manter o quantitativo estipulado acima e poderá, a seu critério e com a concordância da PREFEITURA, solicitar a instalação de PAB’s e caixas eletrônicos, sem ônus adicional.

16.9 - Os caixas eletrônicos e PAB’s instalados nas dependências da PREFEITURA por instituições financeiras diversas da vencedora do certame serão desativados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de início da prestação do serviço, devendo ser retirados pelas suas instituições financeiras responsáveis. Caso os PAB’s e caixas eletrônicos não sejam retirados no prazo estabelecido neste item, a PREFEITURA providenciará a retirada deles e os encaminhará ao depósito público, cabendo ao responsável pagar as despesas decorrentes da remoção e guarda dos equipamentos no depósito, conforme disposições municipais.

16.10 - As terminologias utilizadas em todos os Anexos deste Edital são as praticadas atualmente pela Prefeitura Municipal de NITERÓI e são passíveis de alteração desde que compatíveis com os sistemas existentes.

16.11 - As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todas as proponentes e serão divulgadas da mesma forma que o presente Edital.

16.12 - Os esclarecimentos de dúvidas e informações sobre o presente Edital poderão ser requeridos, somente por escrito, da seguinte forma: por meio do seguinte endereço eletrônico: ­­­­­­­­material.sma@niteroi.rj.gov.br, **até 3 (três) dias antes da data** prevista neste Edital para a realização do pregão.

16.13 - Eventuais impugnações a este Ato Convocatório serão recebidas até dois dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, por petição dirigida à Comissão de Pregão e protocolizadas no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Niterói situado na Rua Visconde de Sepetiba, nº 987 - Térreo, Centro, Niterói, Estado do Rio de Janeiro, que decidirá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, em conjunto com a Secretaria correspondente à matéria impugnada.

16.14 - O pregão a que se refere o presente Edital poderá ser adiado ou revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, não cabendo aos participantes qualquer direito à reclamação ou à indenização por estes motivos, de acordo com o art. 49 da Lei Federal n. 8.666/93.

16.15 - Os casos omissos e as dúvidas surgidas no decorrer do certame serão resolvidos pelo Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos, em conjunto com a Secretaria correspondente à matéria impugnada.

16.16 - Não serão aceitas as propostas encaminhadas via postal, ou por fax.

16.17 - Ao final das reuniões, as Atas das sessões serão lidas em voz alta e assinadas por todas as partes interessadas.

16.18- Integram o presente edital todas as instruções, observações e restrições contidas nos seus anexos:

**Anexo l – Modelo de Proposta.**

**Anexo II – Termo de Referência.**

**Anexo III - Modelo de Credenciamento.**

**Anexo IV - Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação.**

**Anexo V - Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo.**

**Anexo VI – Declaração Relativa a Trabalho de Menores.**

**Anexo VII - Minuta de contrato.**

**17 - FORO**

17.1 - Fica eleito o foro da Comarca de NITERÓI para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes à execução do objeto desta licitação e adjudicação dela decorrente.

Niterói, 22 de Junho de 2016.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Moacir Linhares Soutinho da Cruz**

**Secretário Municipal de Administração**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**César Augusto Barbieiro**

**Secretário Municipal de Fazenda**

**ANEXO I - PROPOSTA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2016**

|  |
| --- |
| 1- Proponente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| 2- Endereço: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
|  |
| 3- Cidade: \_\_\_\_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_\_\_\_Telefone: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| 4- CNPJ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Insc. Estadual:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Insc. Munic.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| 5- E-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| 6- Objeto: A presente Licitação tem por Objeto a Contratação de INSTITUIÇÃO FINANCEIRA para a prestação de serviços de (I) pagamento, com exclusividade, de salários, proventos e vencimentos, aposentadorias, pensões e similares, de servidores ou empregados públicos ativos, inativos e pensionistas, da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE NITERÓI, bem como aqueles admitidos durante o prazo de execução do Contrato; (II) centralização, com exclusividade, do pagamento dos fornecedores, bens, serviços e insumos; (III) concessão de empréstimo consignado, sem exclusividade, aos servidores ou empregados públicos ativos ou inativos e pensionistas, da Administração Direta e Indireta do Município de Niterói, em conformidade com o Termo de Referência – Anexo II, parte integrante e inseparável deste Edital, independente de transcrição.  |
| 7- Prazo da Prestação Serviços: 60 (sessenta) meses  |
|  |
| 8- Prazo de Validade da proposta: 60 (sessenta) dias  |
|  |
| 9- Forma de Pagamento: o pagamento será realizado em duas parcelas iguais sendo 50% (cinquenta por cento) em até 10 (dez) dias, após a publicação do extrato no Diário Oficial do Município, e os 50% (cinquenta por cento) restantes em até 10 (dez) dias, após o 1º processamento da folha de pagamentos, pela instituição vencedora do certame. Os pagamentos das parcelas serão feitos em conta corrente da Prefeitura na instituição financeira vencedora do certame. |
|  |
| 10- Preço Total em algarismos:  |
|  |
| 11- Preço Total por extenso:  |
|  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2016.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura, nome e cargo do representante legal

**ANEXO II**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Pagamento do Funcionalismo Público, Fornecedores e Arrecadação Municipal.**

**1 - OBJETO**

1.1 – A PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, atualmente, realiza o pagamento da sua folha de pagamento através do Banco do Brasil. O contrato finda em outubro de 2016.

1.2 – O objetivo da presente licitação é centralizar em uma única INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por razões de conveniência administrativa, a prestação de serviços de (I) pagamento, com exclusividade, de salários, proventos e vencimentos, aposentadorias, pensões e similares, de servidores ou empregados públicos ativos, inativos e pensionistas, da Administração Direta e Indireta do Município de Niterói; (II) centralização, com exclusividade, do pagamento dos fornecedores, bens, serviços e insumos; (III) concessão de empréstimo consignado, sem exclusividade aos servidores ou empregados públicos ativos ou inativos e pensionistas; todos da Prefeitura Municipal de NITERÓI, suas Autarquias e Fundações, conforme disposto na Resolução nº 3.402, de 06 de setembro de 2006, do Conselho Monetário Nacional e de acordo com este Termo de Referência, parte integrante e inseparável deste edital, independente de transcrição.

**2 – DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES, FORNECEDORES e DA ARRECADAÇÃO MUNICIPAL e DOS REPASSES CONSTITUCIONAIS.**

**2.1 Da folha de pagamento dos servidores**

A folha de pagamento dos servidores da Prefeitura de Niterói está representada nas tabelas: 2.1.1 – Pirâmide Servidores, 2.1.2 - Pirâmide Aposentados e 2.1.3 - Pirâmide pensionista conforme abaixo.

A folha de pagamentos da Prefeitura de Niterói, de maio de 2016 totalizou R$ 65.617.894,38 (sessenta e cinco milhões seiscentos e dezessete mil oitocentos e noventa e quatro reais e trinta e oito centavos) para um total de servidores ativos, inativos e pensionistas de 20.202 (vinte mil duzentos e dois).

**TABELA 2.1.1 – Pirâmide Servidores**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FAIXA SALARIAL** | **QUANTIDADE DE SERVIDORES** | **FOLHA LÍQUIDA/MAIO** |
| Até 1.000,00 | 853 | R$ 705.449,78 |
| De R$1.001,00 a R$ 2.000,00 | 5.523 | R$ 8.443.938,07 |
| De R$2.001,00 a R$ 3.000,00 | 3.749 | R$ 9.032.334,02 |
| De R$3.001,00 a R$ 4.000,00 | 2.207 | R$ 7.615.495,71  |
| De R$4.001,00 a R$ 5.000,00 | 1.275 | R$ 5.660.570,42 |
| De R$5.001,00 a R$ 6.000,00 | 704 | R$ 3.862.319,96 |
| De R$6.001,00 a R$ 7.000,00 | 507 | R$ 2.461.546,42 |
| De R$7.001,00 a R$ 8.000,00 | 196 | R$ 1.462.371,84 |
| De R$8.001,00 a R$ 9.000,00 | 144 | R$ 1.177.026,54 |
| De R$9.001,00 a R$10.000,00 | 178 | R$ 1.277.102,38 |
| Acima de R$ 10.000,00 | 458 | R$ 7.375.915,06 |
| **TOTAL** | **15.794** | **R$49.074.070,20** |

Fonte: Prefeitura de Niterói, maio/2016.

**TABELA 2.1.2 – Pirâmide Aposentados**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FAIXA SALARIAL** | **QUANTIDADE DE APOSENTADOS** | **FOLHA LÍQUIDA/MAIO** |
| Até 1.000,00 | 855 | R$ 771.745,41  |
| De R$ 1.001,00 a R$ 2.000,00 | 480 | R$ 595.870,96  |
| De R$ 2.001,00 a R$ 3.000,00 | 87 | R$ 216.780,13  |
| De R$ 3.001,00 a R$ 4.000,00 | 118 | R$ 416.663,86  |
| De R$ 4.001,00 a R$ 5.000,00 | 56 | R$ 254.724,97  |
| De R$ 5.001,00 a R$ 6.000,00 | 34 | R$ 188.091,05  |
| De R$ 6.001,00 a R$ 7.000,00 | 22 | R$ 141.223,59  |
| De R$ 7.001,00 a R$ 8.000,00 | 14 | R$ 104.268,60  |
| De R$ 8.001,00 a R$ 9.000,00 | 12 | R$ 103.025,82  |
| De R$ 9.001,00 a R$10.000,00 | 15 | R$ 140.471,91  |
| Acima de R$ 10.000,00 | 172 | R$ 5.684.098,02  |
| **TOTAL** | **1865** | **R$ 8.616.964,32** |

Fonte: Prefeitura de Niterói, maio/2016.

**TABELA 2.1.3 – Pirâmide Pensionistas**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FAIXA SALARIAL** | **QUANTIDADE DE PENSIONISTAS** | **FOLHA** **LÍQUIDA/MAIO** |
| Até 1.000,00 | 1.239 | R$ 1.111.494,65 |
| De R$ 1.001,00 a R$ 2.000,00 | 722 | R$ 949.481,36  |
| De R$ 2.001,00 a R$ 3.000,00 | 167 | R$ 400.327,52  |
| De R$ 3.001,00 a R$ 4.000,00 | 96 | R$ 331.770,80  |
| De R$ 4.001,00 a R$ 5.000,00 | 38 | R$166.643,09  |
| De R$ 5.001,00 a R$ 6.000,00 | 31 | R$ 171.450,03  |
| De R$ 6.001,00 a R$ 7.000,00 | 42 | R$ 278.268,59  |
| De R$ 7.001,00 a R$ 8.000,00 | 46 | R$ 333.120,32  |
| De R$ 8.001,00 a R$ 9.000,00 | 12 | R$ 100.193,13  |
| De R$ 9.001,00 a R$10.000,00 | 8 | R$ 74.894,29  |
| Acima de R$ 10.000,00 | 142 | R$ 4.009.216,08  |
| **TOTAL** | **2.543** | **R$ 7.926.859,86** |

Fonte: Prefeitura de Niterói, maio/2016.

**2.2 Da arrecadação municipal e dos repasses constitucionais**

**2.2.1** Baseando-se na Lei Orçamentária Anual/2016, a receita total R$ 2.321.017.556,39 do município pode ser assim discriminada:

 ****

**3 – CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1 - A PREFEITURA adotará, em conjunto com o BANCO, observados os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência, providências no sentido de formalizar a abertura/manutenção de contas-salário em nome do servidor/funcionário e pensionista, para a operacionalização do sistema de pagamento do funcionalismo municipal.

3.2 - O serviço deverá ser prestado em âmbito nacional.

3.3 - O pagamento dos servidores, inclusive décimo terceiro salário, será realizado de acordo com o calendário definido pela PREFEITURA e previamente publicado no Boletim Oficial do Município.

3.4 - Os pagamentos serão efetuados por intermédio de crédito em conta-salário.

3.4.1. Arcar com todas as despesas de alocação e transporte de sua equipe de manutenção, inclusive materiais, equipamentos e ferramentas;

3.4.2. Executar quaisquer modificações das especificações somente após a sua expressa aprovação pelo MUNICÍPIO;

3.4.3. Empregar todos os materiais, equipamentos, ferramentas, acessórios, instalações e mão de obra qualificada necessários à total e perfeita execução do objeto deste contrato;

3.4.4. Manter-se durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, no que tange às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**4 - PROCEDIMENTOS GERAIS**

4.1 - A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá iniciar a prestação do serviço em até 120 (cento e vinte) dias, após a formalização do respectivo contrato.

4.1.1 - Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no item 4.1 no caso de culpa exclusiva da PREFEITURA que impeça totalmente o início dos serviços pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

4.2 - A PREFEITURA, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, encaminhará a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, em meio digital, os dados, dos servidores/funcionários, necessários à abertura das contas-salário.

 4.3 - Depois de recebidos os dados, a CONTRATADA deverá providenciar a pré-abertura da conta-salário em uma de suas agências localizadas no município de Niterói, respeitando sempre que for possível a melhor conveniência para o servidor/funcionário e pensionista, interagindo com a CONTRATANTE no sentido de agendar o comparecimento do servidor/funcionário e pensionista no local que for definido, em conjunto com a Contratante, para fins de entrega dos documentos necessários e assinatura dos contratos.

4.4 - A PREFEITURA abrirá duas contas-correntes na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (abaixo mencionadas) em agência previamente escolhida e obrigatoriamente situada na Cidade de NITERÓI, para a realização dos serviços de pagamento de servidores/funcionários.

4.4.1 - CONTA PROVISÓRIA DE FOLHA DE PAGAMENTO, onde será depositado o montante líquido dos créditos relativos ao pagamento dos servidores/funcionários.

4.5 - Os bloqueios e desbloqueios de pagamento antes do repasse às contas-salário dos servidores são de responsabilidade exclusiva da PREFEITURA.

4.6 - A PREFEITURA providenciará a transferência à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA dos recursos financeiros referentes ao pagamento dos servidores/funcionários, em reserva bancária, débito em conta ou, excepcionalmente, por outro meio de transferência bancária.

4.6.1 - A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá efetuar o crédito das remunerações, proventos e pensões nas contas-salário dos servidores/funcionários na data posterior em que for feita a transferência dos recursos pela PREFEITURA, podendo estar disponível em D+1, nas datas previstas no calendário de pagamentos.

4.7 - A Prefeitura deve orientar seus fornecedores que indiquem ou abram conta corrente na instituição vencedora do certame para que a Prefeitura possa realizar os pagamentos através desta conta corrente na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA vencedora do certame.

4.8 – O contrato administrativo assinado entre a Prefeitura de Niterói e a instituição vencedora do certame contará com a anuência das seguintes instituições municipais: Administração Direta do Município de Niterói, Fundação Municipal de Saúde de Niterói, Fundação Municipal de Educação de Niterói, CLIN – Companhia de Limpeza Urbana, NELTUR - Niterói Empresa de Lazer e Turismo, NITPREV – Niterói Previdência, NITTRANS – Niterói Trânsito e Transportes, FAN – Fundação de Artes de Niterói e EMUSA – Empresa Municipal de Moradia, Urbanização e Saneamento, sem qualquer custo adicional para o licitante vencedor.

**5 - ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO**

5.1 - A PREFEITURA enviará as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos servidores/funcionários à agência centralizadora indicada pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis da data do efetivo pagamento, por meio de sistema de transmissão via *web* disponibilizado pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, com retorno imediato de recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário, autenticado pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

5.2 - A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA realizará os testes necessários à validação dos arquivos recebidos e informará à PREFEITURA a existência de eventuais inconsistências dos créditos, por meio de relatório, no 1º dia útil após a sua recepção.

5.3 - No caso de haver alguma inconsistência, a PREFEITURA emitirá arquivo retificado contendo o crédito dos servidores/funcionários até em 1 (um) dia útil para a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, na forma do item 5.1.

5.4 - A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará, quando solicitada, em até 3 (três) dias úteis após o pagamento, arquivo mensal de retorno, em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pela PREFEITURA, com relação aos valores pagos aos servidores/funcionários.

**6 - RESPONSABILIDADE POR ERRO, OMISSÃO OU INEXATIDÃO DOS DADOS CONSIGNADOS NO ARQUIVO EM MEIO DIGITAL**

6.1 - A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão pela PREFEITURA, limitando-se a recebê-lo e processá-lo, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

**7 - CAPILARIDADE**

7.1 - Tendo em vista a extensão territorial do Município de NITERÓI, será exigida da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA uma rede de atendimento com pelo menos 01 (uma) agência instalada na Cidade de NITERÓI.

7.2 - A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá instalar, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de assinatura do contrato no mínimo, 01 (um) caixa eletrônico, em local indicado e cedido, sem ônus, pela PREFEITURA. Durante a vigência do contrato, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA poderá, a seu critério solicitar a instalação de mais PAB’s e caixas eletrônicos, sem ônus adicional.

**8 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

8.1 - O valor inicial a ser ofertado pelas instituições financeiras interessadas em participar da licitação deverá ser de, no mínimo, **R$ 17.000.000,00 (dezessete milhões de reais).** O valor ofertado pelo vencedor deverá ser pago: em duas parcelas iguais sendo 50% (cinquenta por cento) em até 10 (dez) dias, após a publicação do extrato no Diário Oficial do Município, e os 50% (cinquenta por cento) restantes em até 10 (dez) dias após o 1º processamento da folha de pagamento. Os pagamentos das parcelas serão feitos em conta corrente da Prefeitura na instituição financeira vencedora do certame. **Serão desclassificadas as propostas que estejam inferiores ao valor estabelecido como mínimo aceitável.**

8.1.1 - A precificação do ativo em questão tem por base estudos realizados pela Universidade Federal Fluminense - UFF cuja metodologia utilizada foi a pesquisa bibliográfica de documentos existentes sobre a negociação de serviços de intermediação de folha de pagamento de estados e municípios. A pesquisa em bases secundárias sobre as informações existentes sobre o Município de NITERÓI foi feita em bases do tipo: Tesouro Nacional; Tribunal de Contas do Estado (TCE-RJ); Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE); Federação das Indústrias do Estado do Rio de Janeiro (FIRJAN); Confederação Nacional de Municípios (CNM); e Banco de Finanças Brasileiras (FINBRA).

A análise também se estendeu aos documentos do tipo: Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei Orçamentária Anual (LOA); Plano Plurianual (PPA) da Prefeitura de Niterói; e documentos cedidos pela prefeitura.

A intenção foi conhecer a situação socioeconômica do Município de NITERÓI; a situação econômica e financeira da PREFEITURA; as contas públicas da PREFEITURA; os indicadores de equilíbrio, para receitas e despesas orçadas e executadas; indicador de comprometimento da receita tributária; indicador de autonomia financeira; indicador de esforço tributário; e índice de liquidez com base nos balaços financeiros, PPA, LDO e LOA.

A Universidade Federal Fluminense – UFF ainda analisou as folhas salariais dos últimos três anos; o nível de endividamento do servidor; e a margem consignada. Neste processo de melhor precificar o ativo em questão também foi feita uma análise de como se comporta o “mercado de venda de folha salarial” dos últimos cinco anos. O conjunto de análises mencionadas teve como objetivo classificar e estruturar as informações com o intuito de identificar padrões e valores que auxiliassem na construção de um valor de referência para o processo licitatório. O trabalho com base nos indicadores e informações oficiais dos órgãos competentes intencionou dar fidedignidade e consistências aos dados.

**9 - OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DA PREFEITURA**

9.1 - A PREFEITURA obriga-se a:

9.1.1 - Adotar as medidas necessárias à divulgação aos servidores/funcionários e fornecedores dos procedimentos a serem observados para a abertura de conta-salário/corrente na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

9.1.2 - Encaminhar à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, o calendário anual para pagamento dos servidores/funcionários, inclusive o do 13º (décimo terceiro) salário.

9.1.3 - A Prefeitura deve indicar a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA e orientar seus fornecedores a ter ou indicar obrigatoriamente conta corrente na instituição vencedora do certame para que o Município possa realizar os pagamentos através da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

**10 - OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO BANCO**

10.1 - A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento e consulta, o cadastro dos servidores/funcionários e seus representantes legais, quando for o caso.

10.2 - A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, quando solicitada, deverá disponibilizar à PREFEITURA, de forma on-line, o histórico dos 12 (doze) últimos pagamentos, referentes aos servidores/funcionários.

10.3 - A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá, na assinatura do contrato, indicar os responsáveis/gestores do sistema de pagamento que auxiliarão os técnicos da Secretaria Municipal de Administração na operacionalização do pagamento.

10.4 - A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá indicar, no ato da formalização do contrato, a agência centralizadora, para fins de cumprimento do disposto no item 5.1 deste Termo de Referência.

10.4.1 - Havendo alteração da agência centralizadora indicada, o fato deverá ser comunicado à PREFEITURA, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilizar a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA por perdas e danos decorrentes desta omissão.

10.5 - Disponibilizar uma Central de Atendimento Telefônico para esclarecer dúvidas e resolver pendências bancárias dos servidores/funcionários no prazo de 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato.

10.6 - 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 da PREFEITURA, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios dos servidores/funcionários municipais.

10.7 - Comunicar à PREFEITURA, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, o fechamento de qualquer de suas agências, bem como a abertura de novas agências, devendo observar a capilaridade exigida neste Termo de Referência e no Edital.

10.8 - A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados à PREFEITURA, de maneira competitiva no mercado.

10.9 - A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA , quando necessário, deverá realizar todas as adaptações de seus softwares, necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento.

10.10 - A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá manter o histórico de pagamento do funcionalismo público municipal 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 pagamentos realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato e eventual prorrogação, os arquivos deverão ser fornecidos à PREFEITURA, por solicitação da mesma.

10.11 - A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá solicitar a anuência da PREFEITURA em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado, que impliquem modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a PREFEITURA ou com seus servidores/funcionários.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Moacir Linhares Soutinho da Cruz**

**Secretário Municipal de Administração**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**César Augusto Barbieiro**

**Secretário Municipal de Fazenda**

**ANEXO III**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO (MODELO)**

**Ref. PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2016**

Pelo presente instrumento fica credenciado (a) o (a) Senhor (a), portador(a) da Carteira de Identidade nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ para representar o Banco \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, na licitação – modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº\_\_\_\_\_/2016**, a ser realizado em \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, às \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ horas, neste \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com poderes específicos para tomar qualquer decisão relativa a todas as fases deste Pregão, podendo formular propostas de preços verbais, prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recurso e manifestar-se quanto a sua renúncia e eventual desistência.

Atenciosamente,

Local, data e assinatura.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA)

Obs.: Este credenciamento deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa, com firma reconhecida e deverá ser entregue ao Pregoeiro no momento do credenciamento, fora de qualquer envelope.

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DE HABILITAÇÃO (MODELO)**

**Ref.: Licitação por PREGÃO PRESENCIAL N° \_\_\_\_\_/2016**

Declaro para os devidos fins que o Banco \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_CNPJ n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4°, inciso VII, da Lei 10.520 de 17.07.2002, o que poderá ser comprovado, caso a empresa seja a detentora da melhor proposta neste certame.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2016

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da empresa)

Obs.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, e deverá ser entregue ao Pregoeiro no momento do credenciamento, fora de qualquer envelope.

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO (MODELO)**

**Ref.: Licitação por PREGÃO PRESENCIAL N° \_\_\_\_/2016**

O Banco \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o n°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a)Sr. (a)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_declara sob as penas da Lei, para fins de participação no **PREGÃO PRESENCIAL N° \_\_\_\_/2016**, que inexiste fato superveniente impeditivo de sua habilitação e não há declaração de inidoneidade para participar de licitações e contratar com órgãos público em nome da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA que subscreve a presente.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2016

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da empresa)

Obs.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa e inserida no envelope “B” – Documentação.

**ANEXO VI**

**Declaração Relativa a trabalho de Menores**

**(Modelo)**

**Ref.: Licitação por Pregão Presencial Nº \_\_\_\_\_/2016**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o n.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_e do CPF \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (\_\_\_\_\_).

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Atenciosamente,

Local, Data e assinatura

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Representante Legal ou Preposto da Licitante e carimbo

Obs.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa e inserida no envelope “B” – Documentação.

**ANEXO VII**

**M I N U T A DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_ / 2016**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E (O) A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

Os Órgãos da Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional do MUNICÍPIO DE NITERÓI, situada(o) na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita(o) no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, doravante denominada(o) CONTRATANTE, neste ato representada(o) pelo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, residente e domiciliada(o) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Fone: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, residente e domiciliada(o) em (Município -UF), na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: NORMAS APLICÁVEIS**

Rege o presente contrato toda a legislação pertinente, em especial a Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e pelo Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_\_ e Anexos, constantes do Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

O presente instrumento tem por objeto a Contratação de INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para a prestação de serviços de (I) pagamento, com exclusividade, de salários, proventos e vencimentos, aposentadorias, pensões e similares, de servidores ou empregados públicos ativos, inativos e pensionistas, da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE NITERÓI, bem como aqueles admitidos durante o prazo de execução do Contrato; (II) centralização, com exclusividade, do pagamento dos fornecedores, bens, serviços e insumos; (III) concessão de empréstimo consignado, sem exclusividade, aos servidores ou empregados públicos ativos ou inativos e pensionistas, da Administração Direta e Indireta do Município de Niterói, em conformidade com o Termo de Referência – Anexo II, parte integrante e inseparável deste Edital, independente de transcrição.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DO PRAZO**

O presente contrato terá vigência pelo prazo de 60 (sessenta) meses, a partir de 01/11/2016.

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA terá o prazo de até 120 (cento e vinte) dias para implantação e início da prestação do serviço, a contar da data de assinatura deste instrumento.

Parágrafo Segundo: Entende-se por início da prestação dos serviços a formalização da abertura das contas-salários e o consequente crédito dos recursos nas contas visando ao pagamento do funcionalismo público municipal.

Parágrafo Terceiro: Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no § 2º, para início da prestação do serviço, por culpa exclusiva da CONTRATANTE que impeça totalmente o início da prestação dos serviços pela CONTRATADA.

Parágrafo Quarto: A CONTRATANTE poderá exigir que a CONTRATADA, em caráter excepcional, prossiga na execução dos contratos pelo período de até 90 (noventa) dias a fim de se evitar brusca interrupção dos serviços, desde que a prorrogação não ultrapasse os limites previstos no artigo 57, § 4° da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA QUARTA: DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

A CONTRATANTE enviará as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos servidores/funcionários da Prefeitura à agência centralizadora indicada pela CONTRATADA, com antecedência de 5 dias úteis da data do efetivo pagamento, por meio de transmissão via internet, com retomo imediato de recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário, autenticado pela CONTRATADA.

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA realizará os testes necessários à validação dos arquivos recebidos e informará à CONTRATANTE a existência de eventuais inconsistências dos créditos, por meio de relatório, no 1° dia útil após a sua recepção.

Parágrafo Segundo: No caso de haver alguma inconsistência, a CONTRATANTE emitirá arquivo retificado contendo o crédito dos servidores/funcionários até 1 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento, com retorno imediato de recibo de entrega pelo BANCO, na forma do *caput* desta cláusula.

Parágrafo Terceiro: A CONTRATADA disponibilizará em até 3 (três) dias úteis após o pagamento, arquivo mensal de retorno, em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pela CONTRATANTE, com relação aos valores pagos e não pagos aos servidores/funcionários.

Parágrafo Quarto: Para efeito do cumprimento do disposto no caput desta cláusula a CONTRATADA indica, como centralizadora, a agência......... localizada na............. responsável Sr. \_\_\_\_\_, celular.\_\_\_\_\_.

Parágrafo Quinto: Havendo alteração na agência centralizadora indicada, o fato deverá ser comunicado previamente à CONTRATANTE, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilizar-se a CONTRATADA pelas perdas e danos decorrentes de sua omissão.

Parágrafo Sexto: O pagamento dos servidores, inclusive décimo terceiro salário, será realizado de acordo com o calendário definido pela CONTRATANTE.

Parágrafo Sétimo: A CONTRATANTE está isenta de toda e qualquer tarifa, taxa ou cobrança similar não prevista no Edital, Termo de Referência ou neste Instrumento.

Parágrafo Oitavo: Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE, devendo sua operacionalização ser efetuada de forma on-line, com disponibilidade e indisponibilidade imediata do crédito.

Parágrafo Nono: A CONTRATADA fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão de dados consignados no arquivo em meio digital apresentado pela CONTRATANTE, limitando-se a recebê-lo e processá-lo.

**CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA deverá prestar o serviço objeto deste instrumento em conformidade com as boas normas de procedimento técnico, dando perfeito atendimento a todas as obrigações assumidas no presente contrato, ficando a CONTRATANTE isenta do pagamento de qualquer tarifa referente aos créditos efetuados em conta-salário do servidor.

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA deverá efetuar o crédito das remunerações, proventos e pensões nas contas-salários dos servidores/funcionários no dia seguinte (D+1) em que for feita a transferência dos recursos pela CONTRATANTE, podendo estar disponível em D+1, nas datas previstas no calendário de pagamentos.

Parágrafo Segundo: Caberá à CONTRATADA repassar à CONTRATANTE, até o 3° (terceiro) dia útil de cada mês, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração do Município de NITERÓI os dados cadastrais da conta-salário que for aberta em nome do servidor/funcionário, assim como as mudanças de agência de pagamento, sob pena de responsabilização civil e administrativa, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA a veracidade das informações. Juntamente com as informações da conta-salário do servidor, a CONTRATADA deverá informar: nome, endereço e CPF dos servidores/funcionários.

Parágrafo Terceiro: A CONTRATADA deverá providenciar a pré-abertura da conta-salário em uma de suas agências localizadas no município de Niterói, respeitando sempre que for possível a melhor conveniência para o servidor/funcionário e pensionistas, interagindo com a CONTRATANTE no sentido de agendar o comparecimento do servidor/funcionário e pensionista no local que for definido, em conjunto com a Contratante, para fins de entrega dos documentos necessários e assinatura dos contratos.

Parágrafo Quarto: Toda a despesa com o agendamento tais como material de divulgação e postagem correrá às expensas da CONTRATADA, cabendo à CONTRATANTE somente orientar os servidores/funcionários acerca dos procedimentos mencionados no parágrafo quarto da Cláusula Sexta.

Parágrafo Quinto: A CONTRATADA deverá estar preparada para eventuais alterações de domicílio solicitadas pelos servidores/funcionários no ato da formalização da abertura das contas-salário.

Parágrafo Sexto: A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando, assim, vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, de qualquer dado ou informação a que tiver acesso.

Parágrafo Sétimo: A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, o fechamento de qualquer de suas agências, devendo observar a capilaridade exigida no Termo de Referência, parte integrante deste contrato.

Parágrafo Oitavo: A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema que possibilite a execução das seguintes ações: i) bloqueios e desbloqueios de pagamentos (operação exclusiva da CONTRATANTE); ii) campo com informação sobre o motivo do bloqueio/desbloqueio de pagamento; iii) rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem despesas para a CONTRATANTE não cabendo qualquer indenização ou ressarcimento à CONTRATADA.

Parágrafo Nono: A CONTRATADA deverá indicar os responsáveis/gestores do sistema de pagamento que deverão auxiliar os técnicos da Secretaria Municipal de Administração na operacionalização do sistema.

Parágrafo Décimo: A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Parágrafo Décimo Primeiro: A CONTRATADA deverá instalar, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de assinatura do contrato no mínimo, 1 (um) caixa eletrônico, em local indicado e cedido, sem ônus, pela CONTRATANTE. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA poderá, a seu critério e com a concordância da CONTRATANTE, solicitar que sejam instalados PAB’s e mais caixas eletrônicos, sem ônus adicional.

Parágrafo Décimo Segundo: A CONTRATADA deverá manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento e consulta, o cadastro dos servidores/funcionários que compõem o sistema de pagamento de pessoal, bem como de seus representantes legais.

Parágrafo Décimo Terceiro: A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, de forma on-line, quando solicitado, o histórico dos 12 (doze) últimos pagamentos, referentes aos servidores/funcionários.

Parágrafo Décimo Quarto: A CONTRATADA deverá manter o histórico de pagamento do funcionalismo público municipal 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 pagamentos realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato e eventual prorrogação, os arquivos deverão ser fornecidos à CONTRATANTE.

Parágrafo Décimo Quinto: A CONTRATADA deverá solicitar a anuência da CONTRATANTE, em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado, que impliquem modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a CONTRATANTE ou com seus servidores/funcionários e fornecedores.

Parágrafo Décimo Sexto: A CONTRATADA não poderá sob qualquer espécie subcontratar o presente contrato.

**CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da CONTRATANTE:

Parágrafo Primeiro: Encaminhar à CONTRATADA, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, em meio digital, os dados cadastrais e bancários dos servidores/funcionários, e fornecedores, para o procedimento inicial de abertura das contas-salários.

Parágrafo Segundo: Enviar as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos servidores/funcionários à agência centralizadora indicada pela CONTRATADA, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis da data do efetivo pagamento, por meio de sistema de transmissão via *web* disponibilizado pela CONTRATADA, com retorno imediato de recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário, autenticado pela CONTRATADA.

Parágrafo Terceiro: Emitir arquivo, no caso de ocorrer inconsistências, retificando os dados, enviando à CONTRATADA em até 1 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento, com retomo imediato de recibo de entrega pela CONTRATADA.

Parágrafo Quarto: Adotar medidas necessárias à divulgação aos servidores dos procedimentos a serem observados para a abertura de conta-salário na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA vencedora.

Parágrafo Quinto: Os bloqueios e desbloqueios de pagamento antes do repasse às contas-salário dos servidores são de responsabilidade exclusiva da PREFEITURA.

Parágrafo Sexto: Providenciar a transferência à CONTRATADA dos recursos financeiros referentes ao pagamento dos servidores/funcionários, em reserva bancária, débito em conta ou excepcionalmente por outro meio de transferência bancária.

Parágrafo Sétimo: Encaminhar à CONTRATADA, em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, o calendário para pagamento dos servidores/funcionários, inclusive o do 13° salário.

Parágrafo Oitavo: A Prefeitura deve orientar seus fornecedores que os mesmos deverão ter ou indicar conta corrente na instituição vencedora do certame para que o Município possa realizar os pagamentos através do BANCO.

**CLÁUSULA SÉTIMA: DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

O valor total do presente contrato é de R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ reais), e será pago em duas parcelas iguais sendo 50% (cinquenta por cento) em até 10 (dez) dias após a publicação do extrato no Diário Oficial do Município, e os 50% (cinquenta por cento) restantes em até 10 (dez) dias após o 1º processamento da folha de pagamento. Os pagamentos das parcelas serão feitos em conta corrente da Prefeitura, na instituição financeira vencedora do certame.

Parágrafo Primeiro: Caso o contrato venha a ser extinto, sem culpa da contratada, será devolvida parcela proporcional ao valor pago à Prefeitura Municipal de NITERÓI. O cálculo do valor devido deverá ser feito observando-se a proporcionalidade entre o valor pago pela contratada e o tempo restante do contrato, incidindo, neste caso, a correção pelo IPCA-E do período, ou, no caso de sua extinção, o índice que for adotado pela CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo: O ressarcimento de eventual desmobilização prevista no caput desta Cláusula não elide os direitos previstos no parágrafo 2º, do artigo 79, da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA OITAVA: DAS PENALIDADES**

Em caso de inexecução do serviço, execução imperfeita, mora na execução, ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, no que couber, ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 e no artigo 87 da Lei nº 8.666/1993, garantida prévia defesa.

**CLÁUSULA NONA: DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA**

A rescisão do contrato poderá ocorrer nas hipóteses previstas no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo certo que a rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Parágrafo Único: Eventual rescisão contratual na forma do artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93 será precedida de aviso prévio foram de 60 (sessenta) dias.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DESPESAS CONTRATUAIS**

Serão de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas e tributos que, direta ou indiretamente, incidam ou venham a incidir sobre este Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: FISCALIZAÇÃO**

Sem prejuízo das atividades próprias de cada órgão municipal, a fiscalização da execução do presente contrato caberá à Secretaria Municipal de Administração.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PUBLICAÇÃO**

A CONTRATANTE se obriga, às suas expensas, a promover a publicação, em extrato, do presente Contrato, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, contados da sua assinatura, no Diário Oficial do Município.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO CONTROLE E EFICÁCIA**

O CONTRATANTE, no prazo legal, enviará cópias do presente instrumento ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DOS RECURSOS**

Contra as decisões que resultarem penalidades, a CONTRATADA poderá, sempre sem efeito suspensivo:

a) Formular pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis da ciência que tiver tido da decisão;

b) Interpor recursos para a autoridade imediatamente superior, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, da ciência do indeferimento do pedido de reconsideração, mediante depósito prévio do valor da multa, em moeda corrente, na Secretaria Municipal de Administração.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOS DOCUMENTOS E QUITAÇÕES**

A CONTRATADA e seus representantes legais apresentaram, neste ato, os documentos comprobatórios das condições jurídico-pessoais indispensáveis à lavratura do presente Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA TRAMITAÇÃO DE DOCUMENTOS**

As partes contratantes obrigam-se a formalizar suas correspondências e documentos e a só encaminhá-los mediante protocolo não sendo admitida qualquer outra tramitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO DA CONTRATADA**

Obriga-se a CONTRATADA ao fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições do presente contrato, elegendo o foro da Comarca de NITERÓI, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento.

E, por estarem acordados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo nomeadas.

Niterói, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Administração Direta do Município de Niterói

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fundação Municipal de Saúde de Niterói

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fundação Municipal de Educação de Niterói

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CLIN – Companhia de Limpeza Urbana

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NELTUR - Niterói Empresa de Lazer e Turismo

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NITPREV – Niterói Previdência

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NITTRANS – Niterói Trânsito e Transportes

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FAN – Fundação de Artes de Niterói

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

EMUSA – Empresa Municipal de Moradia, Urbanização e Saneamento

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome:................................................ Nome:......................................................

CPF:.................................................. CPF:.........................................................

Identidade: ........................................ Identidade: ...............................................