



CONTRATO N.º 060/2020

Pregão n.º 073/2020

Proc. Adm. n.º 121/2020

Pelo presente instrumento particular a **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA**, com sede à Praça das Palmeiras n.º 55, neste município de Lençóis Paulista, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF 46.200.846/0001-76, doravante denominada **PREFEITURA**, representada neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. Anderson Prado de Lima, brasileiro, solteiro, empresário, residente e domiciliado nesta cidade e comarca de Lençóis Paulista, Estado de São Paulo, sito à Rua Castro Alves, n.º 85, portador da cédula de identidade n.º 29.268.994-9 e CPF/MF sob n.º 248.609.968-95, e do outro lado a empresa **BANCO BRADESCO S.A.** com sede à Rua Cidade de Deus, s/nº, município de Osasco, Estado de São Paulo, com registro no CNPJ/MF sob n.º 60.746.948/0001-12, doravante denominada **CONTRATADA**, aqui representada pelo Sr. Wagner Aparecido Antonucci, Bancário, portador do RG n.º 14.883.076-6 e CPF n.º 038.050.478-27, e pela Sra. Mariana de Paula Leite, Bancária, portadora do RG nº 46.472.216-5 e CPF nº 392.244.718-03, tendo em vista o resultado do pregão supracitado, que integra este termo, independentemente de transcrição, têm entre si ajustado este contrato, regido pelas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

OBJETO

1.1. Contratação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista e de suas autarquias, em caráter de exclusividade, com a concessão de uso de espaço físico, com área aproximada de 87,45 m², localizado no Paço Municipal, sito à Praça das Palmeiras, nº 55, para a instalação de agência ou posto bancário.

1.2. A contratada ficará responsável também pelo processamento, sem custo, dos créditos dos fornecedores da Prefeitura, sendo que os fornecedores não estarão obrigados a abrir qualquer tipo de conta bancária na instituição contratada, ficando a critério desta, se houver interesse, fazer gestão para convencê-los a isto.

1.3. Poderá ser concedido à contratada o direito de disponibilizar aos servidores públicos municipais, empréstimos consignados, sem caráter de exclusividade, após firmar convênio específico junto à Prefeitura.



CLÁUSULA SEGUNDA
SUPORTE LEGAL

2.1. Faz parte integrante do presente contrato os seguintes documentos:

- a) Lei Federal n.º 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações;
- b) Edital do **PREGÃO N.º 073/2020** e seus anexos;
- c) Proposta da CONTRATADA, devidamente assinada e rubricada.

CLÁUSULA TERCEIRA
VALOR DO CONTRATO E ORIGEM DOS RECURSOS

3.1.

Lote	Descrição	Valor Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Concessão do espaço físico localizado no Paço Municipal para a instalação de agência ou posto bancário, pelo período de 60 meses	906,47	54.388,40
2	Processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista		2.149.998,00
TOTAL GLOBAL (R\$)			2.204.386,40

3.2. O pagamento deverá ser efetuado em uma única parcela, em até **10 (dez) dias** após a assinatura do contrato, mediante depósito bancário em contas a serem definidas pela Diretoria de Finanças da Prefeitura e pelas respectivas autarquias.

3.2.1. O atraso no recolhimento do valor do contrato acarretará a aplicação de multa diária de **0,125%** (zero vírgula cento e vinte e cinco por cento) sobre o valor total.

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

3.4. É possível a continuidade do contrato no caso da contratada sofrer fusão, incorporação ou cisão, desde que sejam cumpridos os seguintes requisitos, cumulativamente:

- a) A alteração seja comunicada a contratante com a antecedência mínima de 60 dias;
- b) Sejam observados pela nova contratada os requisitos de habilitação estabelecidos no presente edital;
- c) Sejam mantidas todas as condições previstas neste edital e no contrato.



CLÁUSULA QUARTA
DA VIGÊNCIA E INÍCIO DOS SERVIÇOS

- 4.1. O contrato terá **vigência até 60 (sessenta) meses**, a partir da sua assinatura.
- 4.2. A contratada deverá iniciar o funcionamento do posto bancário no prazo máximo de **30 (trinta) dias** a contar da assinatura do contrato; e a prestação dos serviços de processamento dos créditos da folha de pagamento dos servidores e dos fornecedores, no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**.
- 4.3. Os prazos citados acima poderão ser prorrogados uma única vez, por igual período, a critério da Prefeitura.
- 4.4. O não cumprimento dos prazos estabelecidos importará na aplicação das penalidades previstas.

CLÁUSULA QUINTA
DA CONCESSÃO DE USO DO ESPAÇO

- 5.1. A contratada ficará obrigada a entregar a área nas mesmas condições que a receber, conforme LAUDO DE VISTORIA a ser firmado entre as partes, que passará a integrar o contrato para todos os efeitos.
- 5.2. Qualquer alteração do espaço físico da área objeto da presente licitação, como edificação de parede de alvenaria, divisórias ou outros materiais similares, será realizada pela contratada, mediante prévio e expresso consentimento da Prefeitura.
- 5.3. As benfeitorias realizadas pela contratada na área, quando de interesse da Contratante, passarão a integrá-la, e nela deverão permanecer após o término da ocupação, não se obrigando a Prefeitura a pagar qualquer tipo de indenização por tais benfeitorias.
- 5.4. É proibido fixar placas, painéis identificadores ou cartazes nas paredes externas da área concedida sem o prévio consentimento da Prefeitura.
- 5.5. Todo o mobiliário utilizado no interior do recinto será fornecido pela contratada, devendo a mesma submeter à Prefeitura o projeto detalhado do mobiliário a ser utilizado, para aprovação.
- 5.6. A contratada deverá acomodar no interior da área concedida todos os materiais de uso diário ou esporádico, arquivo de documentos, materiais de limpeza e manutenção, etc, não sendo permitida a utilização de qualquer outro espaço das dependências do Paço Municipal para esta finalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040
CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP
CNPJ: 46.200.846/0001-76
www.lencoispaulista.sp.gov.br

4

5.7. Ficará a cargo da contratada a responsabilidade pela manutenção, conserto e/ou substituição de todos os equipamentos e bens móveis, mantendo a agência e todas as suas instalações com o funcionamento ininterrupto.

5.8. A contratada se responsabilizará pela guarda e conservação de todos os bens de sua propriedade, arcando com as despesas necessárias à prevenção de acidentes, instalação de extintores de incêndio e atendimento a todas as normas de segurança, não cabendo à Prefeitura responsabilizar-se por quaisquer danos, avarias, desaparecimento ou inutilização dos mesmos.

5.9. A contratada ficará responsável pela instalação de linhas telefônicas e rede lógica no local, assumindo todas os custos relacionados à instalação e despesas de utilização.

5.10. A área concedida possui medidor de energia elétrica próprio, separado das demais dependências do Paço Municipal, ficando a contratada responsável por tais despesas.

5.11. A contratada ficará responsável por todas as despesas e providências necessárias referente à legalização e ao funcionamento da atividade da agência ou posto bancário (licenças, alvarás, autorizações, etc.), efetuando o pagamento de todos os impostos, obrigações trabalhistas, taxas, seguros, contribuições, eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas com a atividade explorada, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços prestados.

5.12. Não haverá qualquer solidariedade entre a Prefeitura e a contratada quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo à contratada, de forma exclusiva, todos os ônus advindos das relações empregatícias.

5.13. A área objeto da concessão deverá ser utilizada exclusivamente para a instalação de agência ou posto bancário, sendo proibido emprestá-la ou cedê-la, no todo ou em parte, sem o prévio e expresso consentimento da Prefeitura.

5.14. A contratada ficará responsável por manter a área concedida em perfeitas condições de conservação e asseio, devendo efetuar o acondicionamento do lixo em sacos plásticos adequados e seu encaminhamento diário ao local de coleta.



CLÁUSULA SEXTA
DO FUNCIONAMENTO DA AGÊNCIA OU POSTO BANCÁRIO

- 6.1. A contratada ficará obrigada a instalar no mínimo 02 (dois) caixas eletrônicas no espaço concedido, em local a ser proposto pela contratada aprovado pela Prefeitura, devendo ter funcionamento no mínimo das 7h00 às 22h00, ininterruptamente.
- 6.2. A contratada ficará obrigada a manter no mínimo 01 (um) caixa funcionando diariamente; e 02 (dois) caixas funcionando na data do crédito da folha de pagamento e nos 5 (cinco) dias úteis subsequentes, sem interrupção.
- 6.3. A agência ou posto bancário deverá funcionar atendendo aos critérios e horários fixados pelo BACEN – Banco Central do Brasil.
- 6.4. Deverão ser atendidos na agência **somente servidores públicos municipais** e outros serviços solicitados pela Prefeitura, em casos excepcionais.
- 6.5. Os funcionários da contratada deverão utilizar permanentemente crachá da instituição.
- 6.6. A contratada deverá informar à Prefeitura o número de funcionários que trabalham na área concedida.
- 6.7. Os funcionários da contratada poderão utilizar sanitários públicos localizados no Paço Municipal.
- 6.8. A contratada deverá cumprir todas as normas de segurança interna, inclusive quanto ao acesso e controle do seu pessoal às dependências da Prefeitura, prestando informações sobre toda e qualquer ocorrência ou anormalidade que possa comprometer a segurança de bens e pessoas e/ou qualquer acontecimento envolvendo danos à área concedida, suas instalações e equipamentos.
- 6.9. Será responsabilidade da contratada manter a vigilância da agência ou posto bancário, sem nenhum custos para a Prefeitura.

CLÁUSULA SÉTIMA
RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Promover a abertura de conta dos servidores da contratante, providenciando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho dos mesmos.
- 7.2. Disponibilizar aos servidores, no mínimo, os serviços bancários essenciais, atendendo todas as normas do BACEN – Banco Central do Brasil, especialmente a Resolução nº 3919/2010.



7.3. Possuir sistema informatizado compatível com a contratante, de forma a possibilitar que todas as operações sejam feitas por meio eletrônico e on-line, sendo que, no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da contratada.

7.4. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores em conformidade com as informações repassadas pela contratante, enviando à Contratante os comprovantes de quitação dos créditos, sendo que os referidos créditos deverão ser efetuados em até 02 (dois) dias úteis a contar da data da transmissão eletrônica dos dados.

7.5. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos fornecedores em conformidade com as informações repassadas pela contratante, enviando à Contratante os comprovantes de quitação dos créditos, sendo que deverão ser efetuados no mesmo dia os créditos transmitidos eletronicamente até as 15h00 (quinze horas).

7.6. Respeitar o limite da margem consignável dos salários, no caso de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal, a aprovação da contratante.

7.7. Não efetuar a retenção do valor correspondente ao vale-alimentação, mesmo que diante de eventual inadimplência bancária do servidor.

7.8. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

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

7.10. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela contratante, eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços.

7.11. Atender todas as normas pertinentes ao assunto, inclusive a legislação municipal aplicável.

7.12. Arcar com todas as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários, despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços.

7.13. Utilizar os documentos e informações disponibilizadas pelo município exclusivamente para a realização dos serviços contratados, guardando sigilo quanto a todas as informações a que tiver acesso.



7.14. A contratante não assume, inclusive para efeitos da Lei 8.078/1990 (Código de Proteção e Defesa do Consumidor), qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela contratada.

7.15. A contratante não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

CLÁUSULA OITAVA

DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Efetuar os pagamentos dos salários de seus servidores exclusivamente através da contratada.

8.2. Transmitir eletronicamente os dados da folha de pagamento dos servidores à contratada, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data prevista para o pagamento dos salários.

8.3. Transmitir eletronicamente os dados referentes ao pagamento dos fornecedores à contratada, até as 15h00 (quinze horas) do dia previsto para o pagamento.

8.4. Disponibilizar os recursos financeiros necessários no dia anterior ao pagamento dos servidores, através de depósito em conta-corrente, TED – Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal à contratada, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidades de caixa, cujo depósito deve ocorrer, exclusivamente, em instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o §3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei 101/2000.

8.5. Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do contrato.

CLÁUSULA NONA

DO DIREITO DE REGRESSO

9.1. A CONTRATADA é responsável pela indenização de quaisquer danos causados aos cidadãos, ao Município e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando assegurado ao Município o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer



fraude fiscal, e em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas nesta licitação, erros ou atraso na execução do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, aplicar à adjudicatária as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 2% (dois por cento) ao dia, sobre o valor total da concessão do espaço, pelo atraso na instalação e início do funcionamento da agência ou posto bancário, ou por deixar de funcionar durante a vigência do contrato;
- c) Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do contrato, caso a contratada apresente falhas de baixa gravidade na execução dos serviços, salvo por motivo de força maior reconhecido pela contratante;
- d) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, caso a contratada apresente falhas de média gravidade na execução dos serviços, salvo por motivo de força maior reconhecido pela contratante;
- e) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, caso a contratada apresente falhas de alta gravidade na execução dos serviços, salvo por motivo de força maior reconhecido pela contratante;
- f) Multa de 10% (dez por cento) sobre valor total do contrato, caso a adjudicatária não cumpra com a totalidade das obrigações assumidas, incluindo-se o prazo estabelecido para assinatura do contrato, salvo por motivo de força maior reconhecido pela contratante;
- g) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Lençóis Paulista, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- h) Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a Administração contratante, após o ressarcimento dos prejuízos que a instituição contratada vier a causar, decorrido o prazo da sanção aplicada com base nesta cláusula.

10.2. As sanções estabelecidas neste edital serão de competência exclusiva do(a) Prefeito(a) Municipal e dos Diretores das respectivas autarquias, facultada sempre a defesa da empresa adjudicada no presente processo.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO FORO

11.1. As partes elegem o foro da cidade e Comarca de Lençóis Paulista, Estado de São Paulo, renunciando a qualquer outro, por mais especial que seja, para dirimir dúvidas que porventura venham a surgir na interpretação do presente contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040
CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP
CNPJ: 46.200.846/0001-76
www.lencoispaulista.sp.gov.br

9

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e para o único efeito, conjuntamente com as testemunhas a seguir, a todo o ato presentes, para que se produza os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato, por si e seus sucessores, em juízo ou fora dele.

Lençóis Paulista, 31 de julho de 2020.

Pela CONTRATANTE:

Anderson Prado de Lima
Prefeito Municipal

Pela CONTRATADA:

Wagner Aparecido Antoniucci
Bancário

Mariana de Paula Leite
Bancária

TESTEMUNHAS:

1- _____
Nome:
RG:

2 - _____
Nome
RG:



CENTRO MUNICIPAL DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

“PREFEITO IDEVAL PACCOLA”

Avenida Lázaro Brígido Dutra, 101 – Fone (14) 3269-3598

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 51.519.197/0001-00

www.cmfp.com.br

1

CONTRATO N.º 002/2020

Pregão n.º 073/2020
Proc. Adm. n.º 121/2020

Pelo presente instrumento particular o **CENTRO MUNICIPAL DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL “PREFEITO IDEVAL PACCOLA”**, com sede à Avenida Lázaro Brígido Dutra n.º. 101, neste município de Lençóis Paulista, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF 51.519.197/0001-00, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato pela Diretora Executiva, Sra. Priscila Orsi Moretto Boarato, brasileira, casada, empresária, portadora da cédula de identidade RG nº 15.244.273-X SSP/SP e CPF nº 096.124.288-40, e do outro lado a instituição **BANCO BRADESCO S.A.**, com sede à Rua Cidade de Deus, s/n.º, no município de Osasco, Estado de São Paulo, com registro no CNPJ/MF sob n.º 60.746.948/0001-12, doravante designada **CONTRATADA**, aqui representada pelo Sr. Wagner Aparecido Antoniucci, portador do RG n.º 14.883.076-6 e CPF/MF sob o n.º 038.050.478-27 e pela Sra. Mariana de Paula Leite, portadora do RG n.º 46.472.216-5 e CPF/MF sob o n.º 392.244.718-03, tendo em vista o resultado do pregão supracitado, que integra este termo, independentemente de transcrição, têm entre si ajustado este contrato, regido pelas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

OBJETO

1.1. Contratação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista e de suas autarquias, em caráter de exclusividade, com a concessão de uso de espaço físico, com área aproximada de 87,45 m², localizado no Paço Municipal, sito à Praça das Palmeiras, nº 55, para a instalação de agência ou posto bancário.

1.2. A contratada ficará responsável também pelo processamento, sem custo, dos créditos dos fornecedores da Prefeitura, sendo que os fornecedores não estarão obrigados a abrir qualquer tipo de conta bancária na instituição contratada, ficando a critério desta, se houver interesse, fazer gestão para convencê-los a isto.

1.3. Poderá ser concedido à contratada o direito de disponibilizar aos servidores públicos municipais, empréstimos consignados, sem caráter de exclusividade, após firmar convênio específico junto à Prefeitura.

CLÁUSULA SEGUNDA

SUPORTE LEGAL

2.1. Faz parte integrante do presente contrato os seguintes documentos:

- a) Lei Federal n.º. 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações;
- b) Edital do **PREGÃO N.º 073/2020** e seus anexos;
- c) Proposta da CONTRATADA, devidamente assinada e rubricada.



CENTRO MUNICIPAL DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

“PREFEITO IDEVAL PACCOLA”

Avenida Lázaro Brígido Dutra, 101 – Fone (14) 3269-3598

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 51.519.197/0001-00

www.cmfp.com.br

2

CLÁUSULA TERCEIRA VALOR DO CONTRATO E ORIGEM DOS RECURSOS

3.1. O valor do presente contrato é de **R\$ 25.538,90** (vinte e cinco mil, quinhentos e trinta e oito reais e noventa centavos), sendo:

3.2. O pagamento deverá ser efetuado em uma única parcela, em até **10 (dez) dias** após a assinatura do contrato, mediante depósito bancário em contas a serem definidas pela Diretoria de Finanças da Prefeitura e pelas respectivas autarquias.

3.2.1. O atraso no recolhimento do valor do contrato acarretará a aplicação de multa diária de **0,125%** (zero vírgula cento e vinte e cinco por cento) sobre o valor total.

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

3.4. É possível a continuidade do contrato no caso da contratada sofrer fusão, incorporação ou cisão, desde que sejam cumpridos os seguintes requisitos, cumulativamente:

- a) A alteração seja comunicada a contratante com a antecedência mínima de 60 dias;
- b) Sejam observados pela nova contratada os requisitos de habilitação estabelecidos no presente edital;
- c) Sejam mantidas todas as condições previstas neste edital e no contrato.

CLÁUSULA QUARTA DA VIGÊNCIA E INÍCIO DOS SERVIÇOS

4.1. O contrato terá **vigência até 60 (sessenta) meses**, a partir da sua assinatura.

4.2. A contratada deverá iniciar o funcionamento do posto bancário no prazo máximo de **30 (trinta) dias** a contar da assinatura do contrato; e a prestação dos serviços de processamento dos créditos da folha de pagamento dos servidores e dos fornecedores, no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**.

4.3. Os prazos citados acima poderão ser prorrogados uma única vez, por igual período, a critério da Prefeitura.

4.4. O não cumprimento dos prazos estabelecidos importará na aplicação das penalidades previstas.



CENTRO MUNICIPAL DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

“PREFEITO IDEVAL PACCOLA”

Avenida Lázaro Brígido Dutra, 101 – Fone (14) 3269-3598

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 51.519.197/0001-00

www.cmfp.com.br

3

CLÁUSULA QUINTA DA CONCESSÃO DE USO DO ESPAÇO

5.1. A contratada ficará obrigada a entregar a área nas mesmas condições que a receber, conforme LAUDO DE VISTORIA a ser firmado entre as partes, que passará a integrar o contrato para todos os efeitos.

5.2. Qualquer alteração do espaço físico da área objeto da presente licitação, como edificação de parede de alvenaria, divisórias ou outros materiais similares, será realizada pela contratada, mediante prévio e expresse consentimento da Prefeitura.

5.3. As benfeitorias realizadas pela contratada na área, quando de interesse da Contratante, passarão a integrá-la, e nela deverão permanecer após o término da ocupação, não se obrigando a Prefeitura a pagar qualquer tipo de indenização por tais benfeitorias.

5.4. É proibido fixar placas, painéis identificadores ou cartazes nas paredes externas da área concedida sem o prévio consentimento da Prefeitura.

5.5. Todo o mobiliário utilizado no interior do recinto será fornecido pela contratada, devendo a mesma submeter à Prefeitura o projeto detalhado do mobiliário a ser utilizado, para aprovação.

5.6. A contratada deverá acomodar no interior da área concedida todos os materiais de uso diário ou esporádico, arquivo de documentos, materiais de limpeza e manutenção, etc, não sendo permitida a utilização de qualquer outro espaço das dependências do Paço Municipal para esta finalidade.

5.7. Ficarà a cargo da contratada a responsabilidade pela manutenção, conserto e/ou substituição de todos os equipamentos e bens móveis, mantendo a agência e todas as suas instalações com o funcionamento ininterrupto.

5.8. A contratada se responsabilizará pela guarda e conservação de todos os bens de sua propriedade, arcando com as despesas necessárias à prevenção de acidentes, instalação de extintores de incêndio e atendimento a todas as normas de segurança, não cabendo à Prefeitura responsabilizar-se por quaisquer danos, avarias, desaparecimento ou inutilização dos mesmos.

5.9. A contratada ficará responsável pela instalação de linhas telefônicas e rede lógica no local, assumindo todas os custos relacionados à instalação e despesas de utilização.

5.10. A área concedida possui medidor de energia elétrica próprio, separado das demais dependências do Paço Municipal, ficando a contratada responsável por tais despesas.



CENTRO MUNICIPAL DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

“PREFEITO IDEVAL PACCOLA”

Avenida Lázaro Brígido Dutra, 101 – Fone (14) 3269-3598

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 51.519.197/0001-00

www.cmfp.com.br

4

5.11. A contratada ficará responsável por todas as despesas e providências necessárias referente à legalização e ao funcionamento da atividade da agência ou posto bancário (licenças, alvarás, autorizações, etc.), efetuando o pagamento de todos os impostos, obrigações trabalhistas, taxas, seguros, contribuições, eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas com a atividade explorada, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços prestados.

5.12. Não haverá qualquer solidariedade entre a Prefeitura e a contratada quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo à contratada, de forma exclusiva, todos os ônus advindos das relações empregatícias.

5.13. A área objeto da concessão deverá ser utilizada exclusivamente para a instalação de agência ou posto bancário, sendo proibido emprestá-la ou cedê-la, no todo ou em parte, sem o prévio e expresse consentimento da Prefeitura.

5.14. A contratada ficará responsável por manter a área concedida em perfeitas condições de conservação e asseio, devendo efetuar o acondicionamento do lixo em sacos plásticos adequados e seu encaminhamento diário ao local de coleta.

CLÁUSULA SEXTA DO FUNCIONAMENTO DA AGÊNCIA OU POSTO BANCÁRIO

6.1. A contratada ficará obrigada a instalar no mínimo 02 (dois) caixas eletrônicas no espaço concedido, em local a ser proposto pela contratada aprovado pela Prefeitura, devendo ter funcionamento no mínimo das 7h00 às 22h00, ininterruptamente.

6.2. A contratada ficará obrigada a manter no mínimo 01 (um) caixa funcionando diariamente; e 02 (dois) caixas funcionando na data do crédito da folha de pagamento e nos 5 (cinco) dias úteis subsequentes, sem interrupção.

6.3. A agência ou posto bancário deverá funcionar atendendo aos critérios e horários fixados pelo BACEN – Banco Central do Brasil.

6.4. Deverão ser atendidos na agência **somente servidores públicos municipais** e outros serviços solicitados pela Prefeitura, em casos excepcionais.

6.5. Os funcionários da contratada deverão utilizar permanentemente crachá da instituição.

6.6. A contratada deverá informar à Prefeitura o número de funcionários que trabalham na área concedida.

6.7. Os funcionários da contratada poderão utilizar sanitários públicos localizados no Paço Municipal.



CENTRO MUNICIPAL DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

“PREFEITO IDEVAL PACCOLA”

Avenida Lázaro Brígido Dutra, 101 – Fone (14) 3269-3598

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 51.519.197/0001-00

www.cmfp.com.br

5

6.8. A contratada deverá cumprir todas as normas de segurança interna, inclusive quanto ao acesso e controle do seu pessoal às dependências da Prefeitura, prestando informações sobre toda e qualquer ocorrência ou anormalidade que possa comprometer a segurança de bens e pessoas e/ou qualquer acontecimento envolvendo danos à área concedida, suas instalações e equipamentos.

6.9. Será responsabilidade da contratada manter a vigilância da agência ou posto bancário, sem nenhum custos para a Prefeitura.

CLÁUSULA SÉTIMA RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Promover a abertura de conta dos servidores da contratante, providenciando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho dos mesmos.

7.2. Disponibilizar aos servidores, no mínimo, os serviços bancários essenciais, atendendo todas as normas do BACEN – Banco Central do Brasil, especialmente a Resolução nº 3919/2010.

7.3. Possuir sistema informatizado compatível com a contratante, de forma a possibilitar que todas as operações sejam feitas por meio eletrônico e on-line, sendo que, no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da contratada.

7.4. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores em conformidade com as informações repassadas pela contratante, enviando à Contratante os comprovantes de quitação dos créditos, sendo que os referidos créditos deverão ser efetuados em até 02 (dois) dias úteis a contar da data da transmissão eletrônica dos dados.

7.5. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos fornecedores em conformidade com as informações repassadas pela contratante, enviando à Contratante os comprovantes de quitação dos créditos, sendo que deverão ser efetuados no mesmo dia os créditos transmitidos eletronicamente até as 15h00 (quinze horas).

7.6. Respeitar o limite da margem consignável dos salários, no caso de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal, a aprovação da contratante.

7.7. Não efetuar a retenção do valor correspondente ao vale-alimentação, mesmo que diante de eventual inadimplência bancária do servidor.

7.8. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.



CENTRO MUNICIPAL DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

“PREFEITO IDEVAL PACCOLA”

Avenida Lázaro Brígido Dutra, 101 – Fone (14) 3269-3598

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 51.519.197/0001-00

www.cmfp.com.br

6

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

7.10. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela contratante, eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços.

7.11. Atender todas as normas pertinentes ao assunto, inclusive a legislação municipal aplicável.

7.12. Arcar com todas as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários, despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços.

7.13. Utilizar os documentos e informações disponibilizadas pelo município exclusivamente para a realização dos serviços contratados, guardando sigilo quanto a todas as informações a que tiver acesso.

7.14. A contratante não assume, inclusive para efeitos da Lei 8.078/1990 (Código de Proteção e Defesa do Consumidor), qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela contratada.

7.15. A contratante não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

CLÁUSULA OITAVA

DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Efetuar os pagamentos dos salários de seus servidores exclusivamente através da contratada.

8.2. Transmitir eletronicamente os dados da folha de pagamento dos servidores à contratada, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data prevista para o pagamento dos salários.

8.3. Transmitir eletronicamente os dados referentes ao pagamento dos fornecedores à contratada, até as 15h00 (quinze horas) do dia previsto para o pagamento.

8.4. Disponibilizar os recursos financeiros necessários no dia anterior ao pagamento dos servidores, através de depósito em conta-corrente, TED – Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal à contratada, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidades de caixa, cujo depósito deve ocorrer,



CENTRO MUNICIPAL DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

“PREFEITO IDEVAL PACCOLA”

Avenida Lázaro Brígido Dutra, 101 – Fone (14) 3269-3598

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 51.519.197/0001-00

www.cmfp.com.br

7

exclusivamente, em instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o §3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei 101/2000.

8.5. Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do contrato.

CLÁUSULA NONA DO DIREITO DE REGRESSO

9.1. A CONTRATADA é responsável pela indenização de quaisquer danos causados aos cidadãos, ao Município e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando assegurado ao Município o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, e em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas nesta licitação, erros ou atraso na execução do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, aplicar à adjudicatária as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 2% (dois por cento) ao dia, sobre o valor total da concessão do espaço, pelo atraso na instalação e início do funcionamento da agência ou posto bancário, ou por deixar de funcionar durante a vigência do contrato;
- c) Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do contrato, caso a contratada apresente falhas de baixa gravidade na execução dos serviços, salvo por motivo de força maior reconhecido pela contratante;
- d) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, caso a contratada apresente falhas de média gravidade na execução dos serviços, salvo por motivo de força maior reconhecido pela contratante;
- e) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, caso a contratada apresente falhas de alta gravidade na execução dos serviços, salvo por motivo de força maior reconhecido pela contratante;
- f) Multa de 10% (dez por cento) sobre valor total do contrato, caso a adjudicatária não cumpra com a totalidade das obrigações assumidas, incluindo-se o prazo estabelecido para assinatura do contrato, salvo por motivo de força maior reconhecido pela contratante;
- g) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Lençóis Paulista, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- h) Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem



CENTRO MUNICIPAL DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

“PREFEITO IDEVAL PACCOLA”

Avenida Lázaro Brígido Dutra, 101 – Fone (14) 3269-3598

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 51.519.197/0001-00

www.cmfp.com.br

8

os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a Administração contratante, após o ressarcimento dos prejuízos que a instituição contratada vier a causar, decorrido o prazo da sanção aplicada com base nesta cláusula.

10.2. As sanções estabelecidas neste edital serão de competência exclusiva do(a) Prefeito(a) Municipal e dos Diretores das respectivas autarquias, facultada sempre a defesa da empresa adjudicada no presente processo.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO FORO

11.1. As partes elegem o foro da cidade e Comarca de Lençóis Paulista, Estado de São Paulo, renunciando a qualquer outro, por mais especial que seja, para dirimir dúvidas que porventura venham a surgir na interpretação do presente contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e para o único efeito, conjuntamente com as testemunhas a seguir, a todo o ato presentes, para que se produza os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato, por si e seus sucessores, em juízo ou fora dele.

Lençóis Paulista, 31 de julho de 2020.

Pelo CONTRATANTE:

Priscila Orsi Moretto Boarato
Diretora Executiva

Pela CONTRATADA:

Wagner Aparecido Antoniucci
Bancário

Mariana de Paula Leite
Bancária

TESTEMUNHAS:

1- _____
Nome:
RG:

2 - _____
Nome:
RG:



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE LENÇÓIS PAULISTA

Rua XV de Novembro, 1.111 – Centro / CEP 18683-212 – Lençóis Paulista – São Paulo

CNPJ/MF: 51.426.849/0001-62 Inscr. Est.: 416.107.443.116 Tel./Fax: (14) 3269-7700

www.saaelp.sp.gov.br

CONTRATO Nº 04/2020

Pregão n.º 073/2020 - (Prefeitura Municipal)

Proc. Adm. n.º 121/2020

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE LENÇÓIS PAULISTA – S.A.A.E.**, com sede à Rua XV de novembro, nº 1.111, centro, em Lençóis Paulista – SP, com inscrição no CNPJ/MF sob o nº 51.426.849/0001-62, Inscrição Estadual nº 416.107.443.116, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado neste ato pelo seu Diretor, o **Sr. ANTONIO PAULO ANTUNES**, brasileiro, casado, contador, portador do RG nº 8.978.055 SSP/SP, com cadastro CPF/MF sob o nº 797.803.188-87, residente e domiciliado nesta cidade, e de outro lado a empresa: **BRDESCO S.A.**, com sede à Rua Cidade de Deus, s/nº, município de Osasco, Estado de São Paulo, com registro no CNPJ/MF sob n.º 60.746.948/0001-12, doravante designada **CONTRATADA**, aqui representada pelo Sr. **WAGNER APARECIDO ANTONIUCCI**, bancário, portador do RG n.º 14.883.076-6 e CPF/MF sob o n.º 038.050.478-27, e pela Sra. **MARIANA DE PAULA LEITE**, bancária, portadora do RG n.º 46.472.216-5 e CPF/MF sob o n.º 392.244.718-03, tendo em vista o resultado do pregão supracitado, que integra este termo, independentemente de transcrição, têm entre si ajustado este contrato, regido pelas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO

1.1. Contratação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista e de suas autarquias, em caráter de exclusividade, com a concessão de uso de espaço físico, com área aproximada de 87,45 m², localizado no Paço Municipal, sito à Praça das Palmeiras, nº 55, para a instalação de agência ou posto bancário.

1.2. A contratada ficará responsável também pelo processamento, sem custo, dos créditos dos fornecedores da Prefeitura, sendo que os fornecedores não estarão obrigados a abrir qualquer tipo de conta bancária na instituição contratada, ficando a critério desta, se houver interesse, fazer gestão para convencê-los a isto.

1.3. Poderá ser concedido à contratada o direito de disponibilizar aos servidores públicos municipais, empréstimos consignados, sem caráter de exclusividade, após firmar convênio específico junto à Prefeitura.

CLÁUSULA SEGUNDA SUPORTE LEGAL

2.1. Faz parte integrante do presente contrato os seguintes documentos:

- a) Lei Federal n.º. 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações;
- b) Edital do PREGÃO N.º 073/2020 – Prefeitura Municipal, e seus anexos;
- c) Proposta da CONTRATADA, devidamente assinada e rubricada.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE LENÇÓIS PAULISTA

Rua XV de Novembro, 1.111 – Centro / CEP 18683-212 – Lençóis Paulista – São Paulo

CNPJ/MF: 51.426.849/0001-62 Inscr. Est.: 416.107.443.116 Tel./Fax: (14) 3269-7700

www.saaelp.sp.gov.br

CLÁUSULA TERCEIRA

VALOR DO CONTRATO E ORIGEM DOS RECURSOS

3.1. O valor do presente contrato é de **R\$ 134.788,70 (cento e trinta e quatro mil setecentos e oitenta e oito reais e setenta centavos)**, sendo:

3.2. O pagamento deverá ser efetuado em uma única parcela, em até **10 (dez) dias** após a assinatura do contrato, mediante depósito bancário em contas a serem definidas pela Diretoria de Finanças da Prefeitura e pelas respectivas autarquias.

3.2.1. O atraso no recolhimento do valor do contrato acarretará a aplicação de multa diária de **0,125%** (zero vírgula cento e vinte e cinco por cento) sobre o valor total.

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

3.4. É possível a continuidade do contrato no caso da contratada sofrer fusão, incorporação ou cisão, desde que sejam cumpridos os seguintes requisitos, cumulativamente:

- a) A alteração seja comunicada a contratante com a antecedência mínima de 60 dias;
- b) Sejam observados pela nova contratada os requisitos de habilitação estabelecidos no presente edital;
- c) Sejam mantidas todas as condições previstas neste edital e no contrato.

CLÁUSULA QUARTA

DA VIGÊNCIA E INÍCIO DOS SERVIÇOS

4.1. O contrato terá **vigência até 60 (sessenta) meses**, a partir da sua assinatura.

4.2. A contratada deverá iniciar o funcionamento do posto bancário no prazo máximo de **30 (trinta) dias** a contar da assinatura do contrato; e a prestação dos serviços de processamento dos créditos da folha de pagamento dos servidores e dos fornecedores, no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**.

4.3. Os prazos citados acima poderão ser prorrogados uma única vez, por igual período, a critério da Prefeitura.

4.4. O não cumprimento dos prazos estabelecidos importará na aplicação das penalidades previstas.

CLÁUSULA QUINTA

DA CONCESSÃO DE USO DO ESPAÇO

5.1. A contratada ficará obrigada a entregar a área nas mesmas condições que a receber, conforme LAUDO DE VISTORIA a ser firmado entre as partes, que passará a integrar o contrato para todos os efeitos.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE LENÇÓIS PAULISTA

Rua XV de Novembro, 1.111 – Centro / CEP 18683-212 – Lençóis Paulista – São Paulo

CNPJ/MF: 51.426.849/0001-62 Inscr. Est.: 416.107.443.116 Tel./Fax: (14) 3269-7700

www.saaelp.sp.gov.br

5.2. Qualquer alteração do espaço físico da área objeto da presente licitação, como edificação de parede de alvenaria, divisórias ou outros materiais similares, será realizada pela contratada, mediante prévio e expresso consentimento da Prefeitura.

5.3. As benfeitorias realizadas pela contratada na área, quando de interesse da Contratante, passarão a integrá-la, e nela deverão permanecer após o término da ocupação, não se obrigando a Prefeitura a pagar qualquer tipo de indenização por tais benfeitorias.

5.4. É proibido fixar placas, painéis identificadores ou cartazes nas paredes externas da área concedida sem o prévio consentimento da Prefeitura.

5.5. Todo o mobiliário utilizado no interior do recinto será fornecido pela contratada, devendo a mesma submeter à Prefeitura o projeto detalhado do mobiliário a ser utilizado, para aprovação.

5.6. A contratada deverá acomodar no interior da área concedida todos os materiais de uso diário ou esporádico, arquivo de documentos, materiais de limpeza e manutenção, etc, não sendo permitida a utilização de qualquer outro espaço das dependências do Paço Municipal para esta finalidade.

5.7. Ficará a cargo da contratada a responsabilidade pela manutenção, conserto e/ou substituição de todos os equipamentos e bens móveis, mantendo a agência e todas as suas instalações com o funcionamento ininterrupto.

5.8. A contratada se responsabilizará pela guarda e conservação de todos os bens de sua propriedade, arcando com as despesas necessárias à prevenção de acidentes, instalação de extintores de incêndio e atendimento a todas as normas de segurança, não cabendo à Prefeitura responsabilizar-se por quaisquer danos, avarias, desaparecimento ou inutilização dos mesmos.

5.9. A contratada ficará responsável pela instalação de linhas telefônicas e rede lógica no local, assumindo todas os custos relacionados à instalação e despesas de utilização.

5.10. A área concedida possui medidor de energia elétrica próprio, separado das demais dependências do Paço Municipal, ficando a contratada responsável por tais despesas.

5.11. A contratada ficará responsável por todas as despesas e providências necessárias referente à legalização e ao funcionamento da atividade da agência ou posto bancário (licenças, alvarás, autorizações, etc.), efetuando o pagamento de todos os impostos, obrigações trabalhistas, taxas, seguros, contribuições, eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas com a atividade explorada, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços prestados.

5.12. Não haverá qualquer solidariedade entre a Prefeitura e a contratada quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo à contratada, de forma exclusiva, todos os ônus advindos das relações empregatícias.

5.13. A área objeto da concessão deverá ser utilizada exclusivamente para a instalação de agência ou posto bancário, sendo proibido emprestá-la ou cedê-la, no todo ou em parte, sem o prévio e expresso consentimento da Prefeitura.



5.14. A contratada ficará responsável por manter a área concedida em perfeitas condições de conservação e asseio, devendo efetuar o acondicionamento do lixo em sacos plásticos adequados e seu encaminhamento diário ao local de coleta.

CLÁUSULA SEXTA DO FUNCIONAMENTO DA AGÊNCIA OU POSTO BANCÁRIO

6.1. A contratada ficará obrigada a instalar no mínimo 02 (dois) caixas eletrônicas no espaço concedido, em local a ser proposto pela contratada aprovado pela Prefeitura, devendo ter funcionamento no mínimo das 7h00 às 22h00, ininterruptamente.

6.2. A contratada ficará obrigada a manter no mínimo 01 (um) caixa funcionando diariamente; e 02 (dois) caixas funcionando na data do crédito da folha de pagamento e nos 5 (cinco) dias úteis subsequentes, sem interrupção.

6.3. A agência ou posto bancário deverá funcionar atendendo aos critérios e horários fixados pelo BACEN – Banco Central do Brasil.

6.4. Deverão ser atendidos na agência **somente servidores públicos municipais** e outros serviços solicitados pela Prefeitura, em casos excepcionais.

6.5. Os funcionários da contratada deverão utilizar permanentemente crachá da instituição.

6.6. A contratada deverá informar à Prefeitura o número de funcionários que trabalham na área concedida.

6.7. Os funcionários da contratada poderão utilizar sanitários públicos localizados no Paço Municipal.

6.8. A contratada deverá cumprir todas as normas de segurança interna, inclusive quanto ao acesso e controle do seu pessoal às dependências da Prefeitura, prestando informações sobre toda e qualquer ocorrência ou anormalidade que possa comprometer a segurança de bens e pessoas e/ou qualquer acontecimento envolvendo danos à área concedida, suas instalações e equipamentos.

6.9. Será responsabilidade da contratada manter a vigilância da agência ou posto bancário, sem nenhum custo para a Prefeitura.

CLÁUSULA SÉTIMA RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Promover a abertura de conta dos servidores da contratante, providenciando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho dos mesmos.

7.2. Disponibilizar aos servidores, no mínimo, os serviços bancários essenciais, atendendo todas as normas do BACEN – Banco Central do Brasil, especialmente a Resolução nº 3919/2010.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE LENÇÓIS PAULISTA

Rua XV de Novembro, 1.111 – Centro / CEP 18683-212 – Lençóis Paulista – São Paulo

CNPJ/MF: 51.426.849/0001-62 Inscr. Est.: 416.107.443.116 Tel./Fax: (14) 3269-7700

www.saaelp.sp.gov.br

7.3. Possuir sistema informatizado compatível com a contratante, de forma a possibilitar que todas as operações sejam feitas por meio eletrônico e on-line, sendo que, no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da contratada.

7.4. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores em conformidade com as informações repassadas pela contratante, enviando à Contratante os comprovantes de quitação dos créditos, sendo que os referidos créditos deverão ser efetuados em até 02 (dois) dias úteis a contar da data da transmissão eletrônica dos dados.

7.5. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos fornecedores em conformidade com as informações repassadas pela contratante, enviando à Contratante os comprovantes de quitação dos créditos, sendo que deverão ser efetuados no mesmo dia os créditos transmitidos eletronicamente até as 15h00 (quinze horas).

7.6. Respeitar o limite da margem consignável dos salários, no caso de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal, a aprovação da contratante.

7.7. Não efetuar a retenção do valor correspondente ao vale-alimentação, mesmo que diante de eventual inadimplência bancária do servidor.

7.8. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

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

7.10. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela contratante, eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços.

7.11. Atender todas as normas pertinentes ao assunto, inclusive a legislação municipal aplicável.

7.12. Arcar com todas as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários, despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços.

7.13. Utilizar os documentos e informações disponibilizadas pelo município exclusivamente para a realização dos serviços contratados, guardando sigilo quanto a todas as informações a que tiver acesso.

7.14. A contratante não assume, inclusive para efeitos da Lei 8.078/1990 (Código de Proteção e Defesa do Consumidor), qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela contratada.

7.15. A contratante não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

CLÁUSULA OITAVA
DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Efetuar os pagamentos dos salários de seus servidores exclusivamente através da contratada.
- 8.2. Transmitir eletronicamente os dados da folha de pagamento dos servidores à contratada, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data prevista para o pagamento dos salários.
- 8.3. Transmitir eletronicamente os dados referentes ao pagamento dos fornecedores à contratada, até as 15h00 (quinze horas) do dia previsto para o pagamento.
- 8.4. Disponibilizar os recursos financeiros necessários no dia anterior ao pagamento dos servidores, através de depósito em conta corrente, TED – Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal à contratada, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidades de caixa, cujo depósito deve ocorrer, exclusivamente, em instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o §3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei 101/2000.
- 8.5. Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do contrato.

CLÁUSULA NONA
DO DIREITO DE REGRESSO

9.1. A CONTRATADA é responsável pela indenização de quaisquer danos causados aos cidadãos, ao Município e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando assegurado ao Município o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA
DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, e em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas nesta licitação, erros ou atraso na execução do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, aplicar à adjudicatária as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 2% (dois por cento) ao dia, sobre o valor total da concessão do espaço, pelo atraso na instalação e início do funcionamento da agência ou posto bancário, ou por deixar de funcionar durante a vigência do contrato;
- c) Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do contrato, caso a contratada apresente falhas de baixa gravidade na execução dos serviços, salvo por motivo de força maior reconhecido pela contratante;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE LENÇÓIS PAULISTA

Rua XV de Novembro, 1.111 – Centro / CEP 18683-212 – Lençóis Paulista – São Paulo

CNPJ/MF: 51.426.849/0001-62 Inscr. Est.: 416.107.443.116 Tel./Fax: (14) 3269-7700

www.saaelp.sp.gov.br

- d) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, caso a contratada apresente falhas de média gravidade na execução dos serviços, salvo por motivo de força maior reconhecido pela contratante;
- e) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, caso a contratada apresente falhas de alta gravidade na execução dos serviços, salvo por motivo de força maior reconhecido pela contratante;
- f) Multa de 10% (dez por cento) sobre valor total do contrato, caso a adjudicatária não cumpra com a totalidade das obrigações assumidas, incluindo-se o prazo estabelecido para assinatura do contrato, salvo por motivo de força maior reconhecido pela contratante;
- g) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Lençóis Paulista, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- h) Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a Administração contratante, após o ressarcimento dos prejuízos que a instituição contratada vier a causar, decorrido o prazo da sanção aplicada com base nesta cláusula.

10.2. As sanções estabelecidas neste contrato serão de competência exclusiva do(a) Prefeito(a) Municipal e dos Diretores das respectivas autarquias, facultada sempre a defesa da empresa adjudicada no presente processo.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO FORO

11.1. As partes elegem o foro da cidade e Comarca de Lençóis Paulista, Estado de São Paulo, renunciando a qualquer outro, por mais especial que seja, para dirimir dúvidas que porventura venham a surgir na interpretação do presente contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e para o único efeito, conjuntamente com as testemunhas a seguir, a todo o ato presentes, para que se produza os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato, por si e seus sucessores, em juízo ou fora dele.

Lençóis Paulista, 31 de julho de 2020.

Pelo SAAE:

Antonio Paulo Antunes
- Diretor -



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE LENÇÓIS PAULISTA

Rua XV de Novembro, 1.111 – Centro / CEP 18683-212 – Lençóis Paulista – São Paulo

CNPJ/MF: 51.426.849/0001-62 Inscr. Est.: 416.107.443.116 Tel./Fax: (14) 3269-7700

www.saaelp.sp.gov.br

Pela CONTRATADA:

Wagner Aparecido Antoniucci
- Bancário -

Mariana De Paula Leite
- Bancária -

Testemunhas:

1. _____

Nome:

R.G:

2. _____

Nome:

R.G: