



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 228/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2021
EDITAL

PREÂMBULO

Interessado: Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira.
Modalidade da Licitação: Pregão, forma Presencial.
Tipo: Maior Oferta.
Data da Abertura do Processo Administrativo: 20 de setembro de 2021.
Data da realização: Dia 11 de novembro de 2021, com início às 09:00 horas (horário de Brasília), quando deverão ser apresentados, no início, O(S) DOCUMENTO(S) PARA CREDENCIAMENTO, A DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
Local: Sala de Reuniões da Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, situada na Praça dos Paiaguás, nº 86, Centro.
Retirada do Edital: Setor de Licitações da Prefeitura, nos dias úteis, das 07h 30min às 12 horas e das 13h 30min às 17 horas; informações pelo telefone (18) 3743-6097.

O **MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA** – Estado de São Paulo, através da Seção de Licitação, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo menor preço, tendo por finalidade a realização do objeto especificado na cláusula primeira deste Edital, que será processada e julgada em conformidade com os Decretos Municipais nº. 4.038, de 08 de janeiro de 2006, as Leis Federais nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Complementar Federal nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

1 - Do Objeto Licitado

1.1 A presente licitação tem por objeto a seleção e contratação de instituição financeira para a prestação de serviços bancários, com exclusividade, objetivando o pagamento de salários aos servidores municipais e exploração de posto de atendimento e/ou instalação de caixa eletrônico, podendo, a contratada, operacionalizar empréstimos consignados, conforme a solicitação das Secretarias Municipais de Administração e de Governo, de acordo com o disposto no Termo de Referência – Anexo I.

2 - Da Base Legal deste Certame: Anexos do Edital e Reserva de Recursos

2.1 A presente licitação é regida pela Lei Federal nº. 8.666/93, 10.520/02, Lei Complementar Federal nº 123/06, Decreto Municipal nº. 4038/06, Resoluções 3338 e 3424 do Conselho Monetário Nacional, considerando ainda as cláusulas deste edital.



2.2 Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo para Proposta de Preço;

Anexo III – Modelo de Procuração para Credenciamento;

Anexo IV – Modelo de Declaração de cumprimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo V – Declaração Quanto a Menores no Quadro de Funcionários;

Anexo VI – Modelo de Declaração de inexistência de Fato Superveniente;

Anexo VII – Minuta de Contrato;

Anexo VIII – Termo de Ciência e Notificação

Anexo IX – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP.

3 - Da Consulta, Divulgação e Entrega do Edital

3.1. O **EDITAL** poderá ser consultado por qualquer interessado no Paço Municipal – Setor de Compras, na Praça dos Paiaguás, nº. 86, durante o expediente normal do órgão licitante, das **07h 30min às 12 horas e das 13h 30min às 17 horas, até a data apazada para recebimento dos documentos e dos envelopes “PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO”**.

3.2. O aviso do **EDITAL** será publicado no S.O.E.M. (Semanário Oficial Eletrônico do Município), no Diário Oficial do Estado, bem como em Jornal de Grande Circulação no Estado de São Paulo

3.3. O **EDITAL** será entregue a qualquer interessado até o dia da sessão, no **horário e local** especificados neste item.

3.3.1. A providência a que se refere o subitem 3.3 poderá ser levada a efeito também por meio de e-mail.

4 - Das Condições de Participação

4.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências constantes neste Edital de seus Anexos.

4.2 Não serão admitidas participação de:

4.2.1 Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

4.2.2 Que tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública e não reabilitadas.

4.2.3 Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si; ou, ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.

4.2.4 – Que se encontrem em processo de liquidação, intervenção ou dissolução pelo Banco Central do Brasil;

4.2.5 – Enquadradas nas proibições do art. 9º da Lei Federal 8.666/93.



5 - Da Representação e do Credenciamento

5.1 No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, será realizada sessão pública de processamento deste Pregão. Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverão ser apresentados os documentos que seguem:

5.1.1 Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o Ato Constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

5.1.2 Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular, do qual constem poderes específicos para participar de licitações, bem como praticar os demais atos pertinentes ao certame. Neste caso, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “5.1.1”;

5.1.3 O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto (original e cópia);

5.1.4 O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recursos, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;

5.1.5 Serão aceitos os envelopes recebidos por correio ou protocolizados antecipadamente junto ao Setor de Licitações, desde que isso ocorra antes do horário previsto para a realização da sessão pública, não havendo necessidade de **representante** credenciado, no entanto, a empresa estará automaticamente renunciando aos direitos consagrados àquelas empresas que estarão credenciadas.

5.1.6 Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado;

5.2 Os licitantes deverão apresentar declaração subscrita por seu representante legal, que cumprem plenamente os Requisitos de Habilitação, conforme modelo Anexo IV, obrigatoriamente Fora dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação);

5.3 Ao final do credenciamento de todos os licitantes, deverão entregar ao Pregoeiro o envelope nº 1 contendo a Proposta de Preços e o envelope nº 2 contendo os Documentos para Habilitação;

6 - Da Apresentação da Proposta e dos Documentos de Habilitação

6.1 Os **ENVELOPES** contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS (envelope nº. 01)** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope nº. 02)** deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, os seguintes dizeres:



MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA/SP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 228/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 011/2021
ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA/SP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 228/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 011/2021
ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

6.2 Quando remetidos pelos Correios, os dois envelopes exigidos no subitem anterior devidamente identificados deverão estar acondicionados em um terceiro envelope, juntamente com os documentos de credenciamento exigidos pelo item 5 (Credenciamento), devidamente endereçado na forma abaixo e entregues até a hora limite, determinada no preâmbulo deste edital, com os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA/SP

Praça do Paiaguás, nº 86 – Centro
CEP: 15.385-000 – Ilha Solteira/SP
Setor de Licitação

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 228/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 011/2021
ENVELOPES Nº. 01 e 02
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

6.2.1 A Administração não se responsabilizará pelo eventual atraso na entrega dos envelopes. Ocorrendo essa situação e não sendo RECEBIDA os envelopes pelo Setor de Licitações até o horário determinado, a empresa não terá sua participação no certame.

6.3. A apresentação da proposta implica na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, na declaração da inexistência de fato impeditivo à sua participação e a obrigatoriedade de informar a ocorrência de fato superveniente.

6.4. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) via, redigida com clareza, digitada ou datilografada, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, numeradas, sendo a proposta datada e assinada pelo **Representante Legal** ou pelo **Procurador**.

7 – Conteúdo do Envelope nº. 01 - Proposta de Preços



- 7.1. A proponente somente poderá apresentar uma única **PROPOSTA DE PREÇOS** e deverá conter:
- O número do Processo Administrativo e o número deste **PREGÃO**;
 - A razão social da proponente, CNPJ-MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail);
 - Dados pertinentes ao responsável pela assinatura do contrato;
 - A descrição detalhada do objeto do **PREGÃO**; a descrição referida deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
 - Preço total, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com duas casas decimais após a vírgula, fixo e irrevogável apurado à data da apresentação da proposta, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, nos termos do Modelo Proposta de Preço especificada no **ANEXO II**;
 - Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros;
 - Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;
 - Prazo para prestação dos serviços: 60 (sessenta) meses, contados da assinatura do contrato;
 - Condições de pagamento: através de depósito em conta bancária em nome da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, CNPJ 59.754.648/0001-04, no Banco do Brasil, Agência: 2833-9, Conta corrente: 32223-7, em até 10 (dez) dias contados a partir da data da publicação do extrato do contrato.

7.2 Os preços propostos pela licitante constituirão a única e completa remuneração para os serviços desta licitação e deverão conter, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do PREGÃO garantindo-se este durante toda a vigência e não será objeto de atualização, exceto quanto aos preços nas hipóteses de desequilíbrio econômico-financeiro previsto na legislação incidental e alteração salarial da categoria profissional, devidamente comprovada.

7.3 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.4 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

8 – Conteúdo do Envelope nº. 02 - Documentos de Habilitação

8.1. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** pertinentes ao ramo do objeto do **PREGÃO** são os seguintes:

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA (Art. 28, Lei 8.666/93):

- Registro comercial, para empresa individual, caso não tenha sido entregue por ocasião do credenciamento;



- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e respectiva alteração, devidamente registradas na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhadas da documentação relativa à eleição dos administradores em exercício;
 - b.1) Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhadas de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.
- c) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, junto ao Cartório de Registro Civil de pessoas jurídicas, ou da categoria, e de prova de diretoria em exercício, caso não tenha sido entregue por ocasião do credenciamento;
- d) Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, autorizada a operar no Brasil, caso não tenha sido entregue por ocasião do credenciamento;

II – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (Art. 29, Lei 8.666/93):

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de **Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com as Fazendas Públicas **Federal** e relativa à Seguridade Social (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União) e **Municipal** (relativo aos tributos mobiliários) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando estar situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

III – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Art. 30, Lei 8.666/93):

- a) **Capacitação técnico operacional**, mediante a comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, a ser feita por atestado, em nome da licitante; fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em que conste a execução do objeto para, no mínimo, 600(seiscentos) colaboradores e/ou estagiários.

IV – OUTRAS COMPROVAÇÕES:

- a) Declaração de que a empresa licitante não tem, em seu quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 (dezesesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, **ANEXO V**.



8.2 A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I, II e IV do item 8.1 poderá ser substituída pelo CRC - Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura do Município de Ilha Solteira, em vigor, oportunidade em que deverá ser apresentada a declaração de inexistência de fato superveniente.

8.2.1 As Certidões e demais documentos apresentadas para cadastro junto à Prefeitura de Ilha Solteira, cujo prazo de validade tenha expirado antes da data de encerramento desta licitação deverão ser atualizadas e anexadas ao CRC ou integrarem o envelope nº 2 – Documentos de Habilitação.

8.3 Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documento àquele exigido no presente EDITAL e seus ANEXOS.

8.4 Fica dispensada a apresentação de documentos que tenham sido apresentados no ato do Credenciamento.

9 – Disposições Gerais Sobre a Documentação de Habilitação

9.1 Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope nº 02) poderão ser apresentados em original, por meio de publicação em órgão da imprensa oficial e inclusive os expedidos via Internet (Art. 32, Lei 8.666/93).

9.1.1 A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original ao PREGOEIRO, por ocasião da abertura do ENVELOPE nº 02, para a devida autenticação.

9.1.1.1 Para fim da previsão contida no subitem 9.1.1, o documento original a ser apresentado poderá não integrar o ENVELOPE.

9.1.1.2 Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades / validades comprovadas por parte do PREGOEIRO.

9.1.1.3 O PREGOEIRO não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada se o licitante não portar a comprovação da informação de que se trata.

9.2 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data da sessão.

9.3 A licitante responderá pela veracidade de todas as informações que prestar, sob pena de crime de falsidade material (Art. 297 e 298 do CP) ou ideológica (Art. 299 do CP), e ainda, de ser desclassificada, ou ver anulada a adjudicação e, se for caso, rescisão contratual.

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

10 - Do Procedimento e do Julgamento



10.1. No dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública de processamento deste Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

10.2. Aberta a fase para **CRENCIAMENTO**, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame, conforme item 5 deste Edital.

10.3. Desenvolvido o **CRENCIAMENTO** das proponentes que comparecerem, o **PREGOEIRO** declarará encerrada esta etapa / fase, e não mais serão admitidos novos proponentes.

10.4. Após o credenciamento, os interessados entregarão ao Pregoeiro a **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** exigida neste Edital, conforme **Anexo IV** e, em envelopes separados, a **PROPOSTA DE PREÇOS** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

10.5 - Nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer acréscimos à proposta e documentação de habilitação, a partir da abertura do primeiro envelope de propostas.

10.6 - O Pregoeiro examinará, com auxílio da equipe de apoio, a aceitabilidade da maior oferta e a compatibilidade da proposta com as especificações do Edital, decidindo motivadamente a respeito. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

10.6.1 - cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas no edital;

10.6.2 - que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes; e

10.6.3- que apresente proposta de valor inferior ao estabelecido no Edital.

10.7 - Para o julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de maior oferta. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances.

10.8 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de menor preço e os demais em ordem crescente de valor.

10.9 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e crescentes, alternadamente superiores à proposta de maior preço. Os lances deverão superar o valor anteriormente ofertado em, no mínimo, **R\$ 1.667.284,43 (um milhão, seiscentos e sessenta e sete mil, duzentos e oitenta e quatro reais e quarenta e três centavos)**.

10.10 - A licitante que, quando convocada pelo Pregoeiro, desistir de apresentar lance verbal será excluída da etapa de lances.

10.11 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

10.12 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar do direito de formulação de lances.

10.13 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de maior valor com vista à obtenção de melhor preço.

10.14 - A licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.



10.15 - Declarado encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas e verificada a aceitabilidade da melhor oferta, será aberto pelo Pregoeiro o envelope "02" - Documentos de Habilitação, da licitante vencedora do certame, para verificação quanto ao atendimento das condições de habilitação exigidas no Edital.

10.16 - Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será considerada habilitada e declarada vencedora do certame; e se a oferta não for aceitável, ou se a proponente não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação da proponente, será declarada vencedora.

10.17 - Poderão ser admitidos pelo Pregoeiro erros de natureza formal nas propostas, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta e que não comprometam o interesse público.

10.18 - Da reunião será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, membros da equipe de apoio e pelos proponentes.

11 - Do Recurso, da Adjudicação e da Homologação.

11.1. Havendo intenção de interposição de **recurso** contra qualquer etapa / fase / procedimento do **PREGÃO**, desde que a proponente tenha manifestado suas razões ao final da sessão, a interessada deverá **protocolar** memorial no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da ocorrência; ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2. Não serão passíveis de apreciação os motivos expostos em memoriais que não tenham sido alegados no ato da manifestação na sessão pública de Pregão.

11.3. Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o Pregoeiro examinará o **recurso**, podendo reformar a sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, ao Senhor Prefeito para decisão.

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

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

11.6. Caso não haja manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), o Pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e encaminhará o processo ao Senhor Prefeito para a sua devida homologação.

11.7. O Pregoeiro poderá sugerir, ainda, a anulação e revogação do procedimento, o que será devidamente decidido pelo Senhor Prefeito.

11.8. A homologação desta licitação não obriga a Administração à contratação do objeto licitado.



12 – Da Contratação

12.1. No prazo máximo de **05 (cinco) dias** a partir da notificação do Município de Ilha Solteira, a Licitante vencedora deverá assinar o Contrato decorrente da presente licitação. O prazo poderá ser prorrogado por igual período desde que devidamente justificado e aceito pela Administração.

12.2. Caso a proponente vencedora não assine ou não aceite o Contrato, no prazo e condições estabelecidas, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades deste Edital e seus anexos. O Município de Ilha Solteira poderá convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, nos termos do § 2º, do art. 64, da Lei nº 8.666/93, e alterações.

12.3 O descumprimento de quaisquer das exigências indicadas no item 11, implicará na não assinatura do contrato, sujeitando a licitante às sanções previstas neste Edital e Minuta do Contrato.

12.4 O contrato terá vigência por 60(sessenta) meses, tendo sua eficácia legal após a sua assinatura.

12.5 O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 78 da Lei n.º 8.666/93 com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório.

12.7 Por ocasião da assinatura do Contrato a Licitante Vencedora deverá apresentar:

12.7.1 Certidão de Regularidade Fiscal RFB/PGFN;

12.7.2 Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

13 – Das Condições de Fornecimento

13.1 O prazo de prestação dos serviços será de 60 (sessenta) meses, contados da assinatura do contrato originado da presente licitação.

13.2 Os serviços que não atenderem aos critérios ligados a qualidade mínimos, que possam pôr em dúvida a sua qualidade, não serão aceitos.

13.3 Ficará a cargo da vencedora do certame, as despesas de seguros, entrega, transporte, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto desta licitação.

13.4 Os serviços serão prestados conforme o especificado na proposta apresentada e acompanhado das respectivas notas fiscais.

13.5 Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações mínimas contidas no Termo de Referência (Anexo I), sob pena da aplicação das penalidades cabíveis.

14 - Do Pagamento

14.1 - A licitante vencedora efetuará o pagamento em até 10 (dez) dias contados a partir da data da publicação do extrato do contrato celebrado em decorrência do presente processo licitatório.

14.2 - Ocorrendo atraso no pagamento, a licitante vencedora será penalizada com multa de mora correspondente a 1% (um por cento), do valor a ser pago, por dia de atraso até seu efetivo



pagamento, até o limite de 10% (dez por cento), além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento.

14.3 -O pagamento deverá ser efetuado através de depósito em conta bancária em nome da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, CNPJ 59.754.648/0001-04, no Banco do Brasil, Agência: 2833-9, Conta corrente: 32223-7, em até 10 (dez) dias contados a partir da data da publicação do extrato do contrato.

15 - Das Sanções para o Caso de Inadimplemento

15.1 - Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste Edital, em relação ao objeto desta licitação, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

15.1.1 - multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato, no caso da licitante vencedora não cumprir rigorosamente as exigências contratuais, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente; e

15.1.2 - impedimento de licitar e contratar com o Município de Ilha Solteira, por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

15.2 - A multa a que alude o item 14.1.1 não impede que o Município de Ilha Solteira rescinda, unilateralmente, o contrato e aplique outras sanções previstas na legislação.

16 – Das Disposições Gerais

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

16.2. Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato / fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste **EDITAL**, desde que não haja comunicação do **PREGOEIRO** em sentido contrário.

16.3. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

16.3.1. Os questionamentos, solicitação de providências ou impugnação ao ato convocatório deste Pregão, deverão se enviados via e-mail: compras@ilhasolteira.sp.gov.br, através de petição dirigida à autoridade subscritora deste Edital.

16.3.2. A autoridade subscritora deste Edital decidirá sobre a petição acima mencionada e responderá através de ofício, no prazo de 01 (um) dia útil, sendo que, caso não seja possível resolver a impugnação ou questionamentos no prazo, será definida nova data de sessão pública para este Pregão ou o mesmo poderá ser julgado prejudicado.

16.3.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.



16.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

16.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do **PREGÃO**.

16.6. A(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s), independentemente da condução ou do resultado do **PREGÃO**.

16.7. Em qualquer fase do Pregão, caberá ao representante da licitante comprovar a exequibilidade da proposta ou lance, durante a própria sessão, implicando em desclassificação da proposta quando, inquirido, não comprovar por qualquer meio de prova admitida em direito.

16.8. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do **PREGÃO**.

16.9. A adjudicação do objeto deste **PREGÃO** não implicará em direito à contratação.

16.10. Os envelopes contendo os documentos de habilitação da(s) licitante(s) não vencedora(s) do certame estará(ão) à disposição para retirada no Setor de Licitações, Paço Municipal, localizado na Praça dos Paiaguás, nº. 86 - Centro, Ilha Solteira/SP, pelo prazo de 30 (trinta) dias após a emissão da Nota de Empenho/Assinatura do Contrato com o(s) vencedor(es).

16.11. Iniciada a sessão pública, os casos omissos neste **EDITAL DE PREGÃO** serão solucionados pelo **PREGOEIRO**, com base na legislação federal e municipal incidentes, e nos princípios gerais do direito.

16.12. A homologação do **PREGÃO** será publicada no S.O.E.M. – Semanário Oficial Eletrônico do Município.

16.13. Será competente o foro da Comarca de Ilha Solteira-SP, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste **PREGÃO**.

Ilha Solteira, 22 de outubro de 2021.

OTÁVIO AUGUSTO GIANTOMASSI GOMES
Prefeito



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 228/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2021

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de instituição financeira para prestação de serviços bancários, com exclusividade, objetivando o pagamento de salários dos servidores da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira e exploração de posto de atendimento e/ou instalação de caixa eletrônico; podendo, a contratada, operacionalizar empréstimos consignados, pelo prazo de 60 (sessenta) meses.

2. DAS CONDIÇÕES OPERACIONAIS

2.1 –Processamento da Folha de Pagamento.

2.1.1 –A instituição financeira contratada deverá ter sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e online. Havendo alteração/substituição do sistema informatizado do Município, deverá a mesma realizar a necessária compatibilização. Em qualquer hipótese, todas as despesas de adaptação e/ou conversão, se necessárias, ocorrerão por conta da contratada.

2.2 – Os servidores municipais terão assegurados, no mínimo, os produtos/serviços, nos termos do art. 6º. da Resolução CMN 3.424, que são isentos de tarifas/taxas ou encargos de qualquer natureza, em consonância com a Resolução CMN 3.338, compreendendo:

2.2.1– transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;

2.2.2 – saques, totais ou parciais, dos créditos; e

2.2.3 –fornecimento de cartão magnético e de talonário de cheques para a movimentação dos créditos.

2.3 –Será concedido à instituição financeira contratada o direito de disponibilizar aos servidores municipais empréstimos em consignação na folha de pagamento, sem exclusividade, em conformidade com a legislação própria.

2.3.1 –O volume mensal consignado – parcela mensal repassada no mês de agosto/2021 foi de R\$ 406.093,61.

2.3.2 –A margem consignável – percentual do salário que o servidor pode comprometer mensalmente com empréstimo consignado é de 30% (trinta por cento) do salário-base contribuição previdenciária.

2.4 –Os créditos a serem lançados nas contas dos servidores municipais, nos termos deste documento, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação entre o servidor e a Prefeitura.

2.5 –A instituição financeira contratada não cobrará tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome da Prefeitura e a movimentação das mesmas durante a vigência do Contrato em relação ao objeto contratado. O pagamento dos servidores não implicará em qualquer custo para o Município.



2.6 –O Município enviará a relação nominal dos servidores com antecedência de 02 (dois) dias úteis da data do crédito, no caso de pagamento mensal.

2.7 –O Município determinará a data dos créditos da seguinte forma: D-2 = data para ser repassado o arquivo. D – 1= data da entrega dos recursos pelo Município para a instituição financeira contratada, e crédito na conta do servidor, disponível para saque.

2.8 –Pirâmide Salarial

Rendimento Líquido	Número de colaboradores
Até R\$ 999,99	305
R\$ 1.000,00 a R\$ 1.499,99	233
R\$ 1.500,00 a R\$1.999,99	202
R\$ 2.000,00 a R\$2.499,99	179
R\$ 2.500,00 a R\$2.999,99	145
R\$ 3.000,00 a R\$3.499,99	65
R\$ 3.500,00 a R\$ 3.999,99	59
R\$ 4.000,00 a R\$ 4.499,99	42
R\$ 4.500,00 a R\$ 4.999,99	16
Acima de R\$ 5.000,00	40
Total de servidores/funcionários	1.286

2.9 –A quantidade de colaboradores quanto ao vínculo de contratação é a seguinte:

Provimento	Quantidade
Efetivos	981
Cargos em comissão	29
Temporários	134
Total	1.144

2.10 –Estagiários

Valor da Bolsa	Quantidade
R\$ 433,68	114
R\$ 312,25	28
Total	142

2.11 – O valor mensal líquido da Folha de Pagamento, referente ao mês de agosto de 2021, é de R\$ 2.600.094,01.

2.12–O pagamento dos servidores será feito no 5º (quinto) dia útil de cada mês.

2.13 – Não faz parte do objeto a ser contratado, o pagamento de encargos trabalhistas e de valores consignados em folha de pagamento, sendo que os valores pertinentes à presente contratação referem-se ao valor líquido a ser recebido pelo servidor público municipal.

3- Utilização do Espaço.

3.1 – Fica a cargo da instituição financeira contratada a instalação de 01 (um) Posto de Atendimento Bancário e/ou instalação de caixa eletrônico, que deverá estar concluída no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da assinatura do contrato. O espaço será disponibilizado pelo Município de Ilha Solteira à instituição financeira contratada no ato da assinatura do contrato. Ficam a cargo da



instituição financeira contratada os serviços de reforma, remodelação e instalação física, elétrica, lógica e telefonia no local destinado a instalação do Posto de Atendimento Bancário e/ou instalação de caixa eletrônico, devendo ser respeitadas as normas referentes aos portadores de deficiência.

3.2 – Toda a estrutura e as adequações destinadas a instalação do Posto de Atendimento Bancário e/ou instalação de caixa eletrônico correrá por conta e sob a responsabilidade da instituição financeira contratada.

3.3 – Não será permitida nenhuma atividade distinta ou estranha ao objeto dessa contratação no local destinado ao funcionamento do Posto de Atendimento Bancário e/ou caixa eletrônico. As benfeitorias realizadas passarão a integrar o imóvel cedido, independentemente de qualquer indenização à instituição financeira contratada, com exceção dos equipamentos móveis, que ao final do Contrato deverão ser removidos pela mesma, às suas expensas.

3.4 – Os serviços de vigilância e de limpeza do Posto de Atendimento Bancário e/ou caixa eletrônico, bem como seguros de qualquer natureza, relativos ao espaço a ser instalado, serão de inteira responsabilidade da instituição financeira contratada.

4 – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

4.1 – Fiscalizar a execução dos serviços, anotando qualquer irregularidade ou desatendimento das exigências técnicas, legais e operacionais;

4.2 – Promover a divulgação aos seus servidores municipais dos procedimentos a serem observados para abertura da conta junto à instituição financeira contratada, observadas as disposições do edital e seus anexos;

4.3 – Indicar os responsáveis/gestores que responderão perante a instituição financeira contratada na execução do presente instrumento contratual, nomeando um responsável como gestor principal;

5. DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA CONTRATADA

5.1 – Prestar os serviços contratados em conformidade com as especificações do edital e seus anexos e em consonância com sua proposta;

5.2 – Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3 – Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

5.4 – Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

5.5 – Assumir integral responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e outros que decorram dos compromissos assumidos no contrato, não obrigando o CONTRATANTE a fazer-lhe restituições ou reembolsos de qualquer valor despendido com este pagamento;

5.6 – Estar ciente de que o CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o explicitado no presente documento;



- 5.7 – Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização pelo CONTRATANTE, promovendo o fácil acesso aos serviços em execução e atendendo prontamente às observações, exigências, recomendações técnicas e administrativas por ela apresentadas;
- 5.8 – Providenciar a retirada imediata de qualquer empregado seu, cuja permanência seja considerada inconveniente para a adequada prestação dos serviços;
- 5.9 – Responder civil e criminalmente pela atuação de seus profissionais;
- 5.10 – Manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento e consulta, o cadastro dos servidores públicos municipais e, se legalmente válido, de seus representantes legais;
- 5.11 – Proceder, imediatamente, o bloqueio do cartão magnético da conta, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal;
- 5.12 – Arcar com todas as despesas necessárias à divulgação e postagem dos informativos necessários à execução das ações decorrentes da abertura de contas e demais serviços contratados;
- 5.13 – Indicar, no ato da assinatura do contrato, os responsáveis/gestores do sistema de pagamento de remuneração, que auxiliarão os técnicos do CONTRATANTE na operacionalização do sistema de pagamento;
- 5.14 – Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao CONTRATANTE, de maneira competitiva no mercado;
- 5.15 – Realizar todas as adaptações de seus softwares, necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento das remunerações dos servidores municipais do CONTRATANTE;
- 5.16 – Manter cópia de todos os arquivos enviados pelo CONTRATANTE no período de vigência do contrato, respeitada a legislação específica a que estão sujeitos;
- 5.17 – Solicitar anuência ao CONTRATANTE em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento das remunerações utilizado, que impliquem em modificações dos procedimentos operacionais no relacionamento com o CONTRATANTE ou com os servidores públicos municipais; e
- 5.18 – Fornecer, em no máximo 05 (cinco) dias úteis, quaisquer informações solicitadas por escrito pelo CONTRATANTE.

6. DO PAGAMENTO

O pagamento deverá ser efetuado através de depósito em conta bancária em nome da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, CNPJ 59.754.648/0001-04, no Banco do Brasil, Agência: 2833-9, Conta corrente: 32223-7, em até 10 (dez) dias contados a partir da data da publicação do extrato do contrato.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 228/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2021

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

AO MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA/SP
PREGÃO PRESENCIAL nº 011/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 228/2021

À Prefeitura Municipal de Ilha Solteira/SP:

Razão Social:

CNPJ(MF):

Inscrição Estadual:

Endereço:

Fone e Fax:

Cidade:

Estado:

E-mail:

Responsável legal para a assinatura do Contrato

Nome Completo:

RG:

CPF:

Data de nascimento: __/__/__

Endereço:

Cidade/UF:

Nacionalidade:

Cargo:

Estado Civil:

Telefone:

Item	Descrição	Valor R\$
01	Contratação de instituição financeira para prestação de serviços bancários, com exclusividade, objetivando o pagamento de salários dos servidores municipais e exploração de posto de atendimento e/ou instalação de caixa eletrônico; podendo, a contratada, operacionalizar empréstimos consignados, pelo prazo de 60 (sessenta) meses.	

A empresa acima qualificada está de acordo com todas as condições da presente licitação e que o preço acima indicado contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete, lucro e outros.

Critério de julgamento: **MAIOR OFERTA**



Condições de Pagamento: **através de depósito em conta bancária em nome da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, CNPJ 59.754.648/0001-04, no Banco do Brasil, Agência: 2833-9, Conta corrente: 32223-7, em até 10 (dez) dias contados a partir da data da publicação do extrato do contrato.**

Validade da Proposta: **60 (sessenta) dias.**

Prazo para a prestação dos serviços: **60 (sessenta) meses, contados da assinatura do contrato.**

-----, --- de ----- de 2021.

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

(cargo)

(carimbo)



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 228/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2021
ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (_____) Razão Social da Empresa _____), inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____ e Inscrição Estadual sob n.º _____, com sede (_____) endereço completo da matriz _____), representada neste ato por seu(s) qualificação (ões) do(s) outorgante (s) Sr (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade RG n.º _____ e CPF n.º _____, nomeia (m) e constitui (em) seu bastante Procurador o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade RG n.º _____, expedida pela _____ e CPF n.º _____, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante a Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, no que se referir ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 011/2021-PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 228/2021**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, inclusive apresentar declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação, os envelopes proposta de preços (01) e documentos de habilitação (02) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução do preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia -----

-----, ---- de ----- de 2021.

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 228/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2021
ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA
Ao Sr. Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2021 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 228/2021

A empresa abaixo citada, por seu representante legal indicado, declara, sob as penas da Lei Federal nº. 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital do **Pregão Presencial nº 011/2021– PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 228/2021**, bem como de seus anexos, cujo objeto é a seleção e contratação de instituição financeira para a prestação de serviços bancários, com exclusividade, objetivando o pagamento de salários aos servidores municipais e exploração de posto de atendimento e/ou instalação de caixa eletrônico, podendo, a contratada, operacionalizar empréstimos consignados, conforme a solicitação das Secretarias Municipais de Administração e de Governo, e que, assim sendo, cumpre plenamente a todos os requisitos necessários à habilitação através dos documentos integrantes do envelope nº. 02.

-----, --- de ----- de -----.

(assinatura)
(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida pela empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 228/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2021
ANEXO V

DECLARAÇÃO QUANTO A MENORES NO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA
Ao Sr. Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2021 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 228/2021.

Prezado Pregoeiro:

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e Data

.....
(representante legal)

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

Obs.: Declaração de que não possui, em seu quadro funcional, menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 228/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2021
ANEXO VI

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO
SUPERVENIENTE

A Empresa _____ (razão social da proponente) _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ e Inscrição Estadual sob nº _____, com sede _____ (endereço completo da matriz) _____, por seu representante legal _____ (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.) _____, DECLARA, sob as penas da lei, a **INEXISTÊNCIA** de fatos supervenientes à data de expedição do Certificado de Registro Cadastral apresentado, que impossibilitem sua habilitação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2021 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 228/2021**, promovido pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira, pois que continuam satisfeitas as exigências previstas no art. 27 da Lei nº 8.666/93, e alterações.

Local e Data

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 228/2021

CONTRATO Nº: ___/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 011/2021

CONTRATANTE:

Prefeitura Municipal de Ilha Solteira.
Inscrita no CNPJ/MF sob nº 59.754.648/0001-04, com sede à Praça dos Paiaguás, nº. 86, em Ilha Solteira-SP, representado pelo Sr. Otávio Augusto Giantomassi Gomes – Prefeito.

CONTRATADA:

Razão Social: -----
Inscrita no CNPJ/MF sob nº....., Inscrição Estadual n.º ----- com sede no(a) -----, em -----.
Representada pelo(a) Sr(a)., portador(a) da Cédula de Identidade nº. ----- e CPF/MF nº. -----telefone (--)-----.

Pelo presente instrumento, entre as partes contratantes acima especificadas, legitimamente representadas por quem de direito, abaixo-assinados, de acordo com o que consta no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 228/2021** relativo ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 011/2021**, têm entre si como justos e acordados a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente instrumento contratual é a contratação de instituição financeira para prestação de serviços bancários, com exclusividade; objetivando o pagamento de salários dos servidores municipais e exploração de posto de atendimento e/ou instalação de caixa eletrônico; podendo, a contratada, operacionalizar empréstimos consignados, em conformidade com o Anexo I – Termo de Referência, do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente instrumento contratual será de 60 (sessenta) meses, contados da data da assinatura do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1 -Fiscalizar a execução dos serviços, anotando qualquer irregularidade ou desatendimento das exigências técnicas, legais e operacionais;

3.2 -Promover a divulgação aos seus servidores municipais dos procedimentos a serem observados para abertura da conta junto a CONTRATADA, observadas as disposições do edital e seus anexos;



3.3 -Indicar os responsáveis/gestores que responderão perante a CONTRATADA na execução do presente instrumento contratual, nomeando um responsável como gestor principal;

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 -A CONTRATADA deverá prestar os serviços ora contratados em conformidade com as especificações do edital e seus anexos e em consonância com sua proposta;

4.2 - A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.3 - A CONTRATADA deverá providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

4.4 - A CONTRATADA deverá arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

4.5 - A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e outros que decorram dos compromissos assumidos no contrato, não se obrigando a CONTRATANTE a fazer-lhe restituições ou reembolsos de qualquer valor despendido com este pagamento;

4.6 - A CONTRATADA deverá estar ciente de que a CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o explicitado no Anexo I – Termo de Referência, do Edital;

4.7 - A CONTRATADA facilitará, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização pela CONTRATANTE, promovendo o fácil acesso aos serviços em execução e atendendo prontamente às observações, exigências, recomendações técnicas e administrativas por ela apresentadas;

4.8 - A CONTRATADA providenciará a retirada imediata de qualquer empregado seu, cuja permanência seja considerada inconveniente para a adequada prestação dos serviços;

4.9 - A CONTRATADA responderá civil e criminalmente pela atuação de seus profissionais;

4.10 - A CONTRATADA deverá manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento e consulta, o cadastro dos servidores públicos municipais e, se legalmente válido, de seus representantes legais;

4.11 - A CONTRATADA deverá proceder, imediatamente, o bloqueio do cartão magnético da conta, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal;

4.12 - A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas necessárias à divulgação e postagem dos informativos necessários à execução das ações decorrentes da abertura de contas e demais serviços ora contratados;

4.13 -A CONTRATADA deverá indicar, no ato da assinatura do contrato, os responsáveis/gestores do sistema de pagamento de remuneração, que auxiliarão os técnicos da CONTRATANTE na operacionalização do sistema de pagamento;

4.14 - A CONTRATADA deverá garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados à CONTRATANTE, de maneira competitiva no mercado;



- 4.15 - A CONTRATADA deverá realizar todas as adaptações de seus softwares, necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento das remunerações dos servidores municipais da CONTRATANTE;
- 4.16 - A CONTRATADA deverá manter cópia de todos os arquivos enviados pela CONTRATANTE no período de vigência do contrato, respeitada a legislação específica a que estão sujeitos;
- 4.17 - A CONTRATADA deverá solicitar anuência à CONTRATANTE em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento das remunerações utilizado, que impliquem em modificações dos procedimentos operacionais no relacionamento com a CONTRATANTE ou com os servidores públicos municipais; e
- 4.18 - A CONTRATADA deverá fornecer, em no máximo 05 (cinco) dias úteis, quaisquer informações solicitadas por escrito pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS E DA FORMA DE PAGAMENTO

- 5.1 -A CONTRATADA efetuará o pagamento em até 10 (dez) dias, contados a partir da data da publicação do extrato do contrato, o valor de R\$ ----- (-----);
- 5.2 - Ocorrendo atraso no pagamento, a CONTRATADA será penalizada com multa de mora correspondente a 1% (um por cento), do valor a ser pago, por dia de atraso até seu efetivo pagamento, até o limite de 10% (dez por cento); e
- 5.3 – O pagamento deverá ser efetuado através de depósito em conta bancária em nome da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, CNPJ 59.754.648/0001-04, no Banco do Brasil, Agência: 2833-9, Conta corrente: 32223-7, em até 10 (dez) dias contados a partir da data da publicação do extrato do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

- 6.1 -A rescisão das obrigações decorrentes do contrato se processará de acordo com o que estabelecem os arts. 77 a 80 da Lei Federal 8.666/93, e posteriores alterações, em especial quando constatado:
- 6.1.1 - persistência de infrações após a aplicação da multa prevista na Lei Federal 8.666/93;
- 6.1.2 - manifesta impossibilidade por parte da CONTRATADA de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado;
- 6.1.3 - interesse público, devidamente motivado e justificado pela CONTRATANTE;
- 6.1.4 - demais hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93;
- 6.1.5 - liquidação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, ou falência da CONTRATADA; e
- 6.1.6 - inobservância da boa técnica na execução dos serviços.
- 6.2 - Caso a rescisão ocorra com base nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.4, 6.1.5 e 6.1.6, sem que a CONTRATANTE tenha contribuído para tal, não haverá restituição do valor pago pela CONTRATADA.
- 6.3 - Caso a rescisão ocorra sem que a CONTRATADA haja contribuído para tal, o valor pago pela mesma será proporcionalmente restituído, no moldes legais.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR DO CONTRATO

- 7.1 -O valor da presente contratação é de R\$ (.....).



7.2 - Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas que influenciem nos custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais e outros de qualquer natureza e todos os ônus diretos.

CLÁUSULA OITAVA – DOS REAJUSTES FINANCEIROS

O valor do contrato é fixo e irrevogável.

CLÁUSULA NOVA – DAS RETIFICAÇÕES OU RATIFICAÇÕES

Toda e qualquer alteração ou modificações nas condições estabelecidas no presente contrato será feita através de termos aditivos.

CLÁUSULA DEZ – DAS PENALIDADES

10.1 - Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste edital, em relação ao objeto desta licitação, a CONTRATANTE poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

10.1.1 - multa de até 10% (dez por cento), calculado sobre o valor do contrato, no caso da CONTRATADA não cumprir rigorosamente as exigências contratuais, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente; e

10.1.2 - impedimento de licitar e contratar com o Município de Ilha Solteira, por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

10.2 - A multa a que alude o item 10.1.1 não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei Federal 8.666/93, e posteriores alterações.

CLÁUSULA ONZE – DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

A receita decorrente deste instrumento contratual será depositada na conta bancária indicada na cláusula 5.3 supra e será suplementada à receita orçamentária do exercício de 2021.

CLÁUSULA DOZE – DO FORO

As partes elegem de comum acordo, o Foro da Comarca de Ilha Solteira, Estado de São Paulo, para a solução dos conflitos eventualmente decorrentes desta relação contratual.

E, por estarem de pleno e comum acordo com os termos e cláusulas do presente contrato firmam-no em duas vias de igual teor.



Ilha Solteira, ---- de ----- de 2021.

Otávio Augusto Giantomassi Gomes
Prefeito
Contratante

Contratada

Gestor da Ata(Titular):

Gestor da Ata(suplente):

1 _____

Nome:

2 _____

Nome:

Testemunhas:

1 _____

Nome:

2 _____

Nome:



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 228/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2021
ANEXO VIII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA.

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO: Contratação de instituição financeira para prestação de serviços bancários, com exclusividade; objetivando o pagamento de salários dos servidores municipais e exploração de posto de atendimento e/ou instalação de caixa eletrônico; podendo, a contratada, operacionalizar empréstimos consignados.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Ilha Solteira, XX de XXXXXX de 2021



AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 228/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2021

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: _____

CNPJ Nº: _____

CONTRATADA: _____

CNPJ Nº: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: contratação de instituição financeira para prestação de serviços bancários, com exclusividade; objetivando o pagamento de salários dos servidores municipais e exploração de posto de atendimento e/ou instalação de caixa eletrônico; podendo, a contratada, operacionalizar empréstimos consignados.

VALOR (R\$):

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

Estância Turística de Ilha Solteira, ---- de ----- de 2021.

Otávio Augusto Giantomassi Gomes

Prefeito

MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA

e-mail: eng.otaviogomes@gmail.com