



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
(enviar pelo e-mail: ilhacomprida2@ilhacomprida.sp.gov.br)
PREGÃO (PRESENCIAL) nº 14/2026
PROCESSO Nº 139/2026 – MIC

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

e-mail:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Obtivemos, através do acesso à página www.ilhacomprida.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2.026.

Nome: _____

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre este Município e sua Instituição Financeira /empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo a Licitação, pelo e-mail licitacao2@ilhacomprida.sp.gov.br, licitacao@ilhacomprida.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime o Município de Ilha Comprida Estado de São Paulo da comunicação, por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações, esclarecimentos ou impugnações disponibilizadas acerca do processo licitatório.



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2026
PROCESSO Nº 139/2026

O Senhor Prefeito do Município Ilha Comprida, Rogerio Lopes Revitti, no uso de suas atribuições legais, faz saber que se encontra aberto procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial do tipo **MAIOR OFERTA**. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2.021, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, com vistas a contratação de instituição financeira para o recebimento dos créditos em conta, dos atuais servidores ativos, inativos e pensionistas, bem como, aqueles que forem contratados no futuro, em conformidade com os anexos que fazem parte integrante deste edital, ficando estabelecido o prazo consignado no quadro abaixo para apresentação de propostas através de envelopes lacrados protocolados junto ao Município de Ilha Comprida, que serão abertos durante sessão pública a ser realizada na data abaixo prevista, observadas as cláusulas previstas neste edital.

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

O **INÍCIO** do CREDENCIAMENTO se dará no dia 15/07/2026 às 09 horas e o **TÉRMINO** do CREDENCIAMENTO, se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços.

A sessão de processamento do pregão será realizada no seguinte local e endereço: Prefeitura do Município de Ilha Comprida/SP – Na sala de Reuniões, situada à Avenida Beira Mar, nº. 11.000 – Balneário Meu Recanto, neste Município de Ilha Comprida/SP. A sessão será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pelos autos do Processo em epígrafe.

JUSTIFICATIVA: Necessidade de operacionalizar o pagamento dos créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas do Município, por meio de instituição bancária que ofereça serviços com qualidade.

É VEDADA: a subcontratação de outra instituição bancária, mesmo que seja seu controlado ou controlador, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.

ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES: **VER CLAUSULA XII DO EDITAL.**

I - DO OBJETO.

1.1 - O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA O RECEBIMENTO DOS CRÉDITOS EM CONTA, DOS ATUAIS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS, BEM COMO, AQUELES QUE FOREM CONTRATADOS NO FUTURO, EM CONFORMIDADE COM OS ANEXOS QUE FAZEM PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL.**

II- DA PARTICIPAÇÃO.

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

2.1.1 - A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto, e deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Termo de Credenciamento (instrumento particular de mandato), declarando cumprir as exigências do Edital, bem como outorgando poderes específicos de sua representação (direta ou indireta) no pregão, conforme modelo do Anexo IV;

2.2- Não será permitida a participação de empresas:

2.2.1- Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.2 - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.2.3- Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.4- Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar com órgãos da Administração do Estado de São Paulo nos termos do inciso III do artigo 156 da Lei Federal nº 14133/2021 e da Súmula nº 51 deste Tribunal de Contas;

2.2.5- De acordo com a súmula 13/2008 STF, é vedada a participação de Pessoa Física ou Jurídica que, dentre seus dirigentes, sócios ou responsáveis legais, possua grau de parentesco com ocupante de cargo de Direção, Chefia ou Assessoramento na Administração Direta ou Indireta do Município de Ilha Comprida/SP.

2.2.6 - Agente público do órgão ou entidade licitante;



III - DO CREDENCIAMENTO.

3.1 - Aberta a fase para credenciamento dos eventuais participantes do PREGÃO, consoante previsão estabelecida no subitem 4.2 deste edital, o representante da proponente entregará ao Pregoeiro Av. Beira Mar, 11.000 – Balneário Meu Recanto - Ilha Comprida- SP Tel.: 13 3842-7000 www.ilhacomprida.sp.gov.br documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua representada e representando-a, devendo ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade, ou outro documento equivalente, com fotografia.

3.2 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Tratando-se de representante legal, (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), o estatuto social, contrato social, ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.3 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4 - 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 ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.5 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada.

3.6 - A título de sugestão, o Edital traz em seu ANEXO, modelo de credenciamento.

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

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, deverá ser apresentada nos termos do modelo estabelecido no ANEXO do Edital e devendo ser apresentada fora dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

4.2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, a identificação da licitante, e os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL N.º ____/2026

PROCESSO N.º ____/2026

NOME DA PROPONENTE:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA O RECEBIMENTO DOS CRÉDITOS EM CONTA, DOS ATUAIS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS, BEM COMO, AQUELES QUE FOREM CONTRATADOS NO FUTURO.

ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º ____/2026

PROCESSO N.º ____/2026

NOME DA PROPONENTE:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA O RECEBIMENTO DOS CRÉDITOS EM CONTA, DOS ATUAIS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS, BEM COMO, AQUELES QUE FOREM CONTRATADOS NO FUTURO.



4.3 - A proposta deverá ser elaborada, em 01 (uma) via, em papel que contenha o nome ou Razão Social da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração. As propostas deverão ser apresentadas, preferencialmente, enfileiradas em pasta ou qualquer meio similar, de forma a não permitir folhas soltas.

4.4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, cópia autenticada de publicação por órgão da Imprensa Oficial ou ainda emitida eletronicamente, via INTERNET, condicionados à verificação da sua autenticidade pelo PREGOEIRO ou membro da Equipe de Apoio.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) Nome, endereço, CNPJ;
- b) Número do processo e do Pregão;
- c) Descrição precisa do objeto da presente licitação, com a indicação da marca/fabricante (SE FOR O CASO), em conformidade com as especificações do Memorial Descritivo – Anexo I deste Edital;
- d) Preço total do objeto item em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, para entrega do (s) material (s) até o seu destino;
- d1) Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza (inclusive ICMS) e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- e) Prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data de abertura dos envelopes, podendo ser prorrogado por acordo das partes;

6.2. Não será admitida cotação inferior às quantidades previstas nos itens

6.4. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável pelo período de vigência do contrato.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

6.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação", nos termos do item 4.3 da cláusula IV, deverá conter os documentos a seguir:

6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA.

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Autorização para Funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil;

6.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "b" deste subitem 6.1.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 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, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;



- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal sobre o objeto desta licitação;
- e) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

6.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.3.1 - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2(dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios:

- a) No caso de Sociedade Civil (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa) ou comercial (sociedade empresária em geral) deverão apresentar da empresa, devidamente registrado pelo órgão competente, com o Termo de Abertura e de Encerramento e assinado pelo responsável pela empresa designado no Ato Constitutivo da sociedade, e também por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis ou outro profissional, legalmente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade, constando nome completo e registro profissional.
- b) Em se tratando de Sociedade por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S.A.), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial.
- c) As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente aos 02 (dois) últimos exercícios
- d) A licitante deverá demonstrar boa situação financeira, mediante apresentação de declaração de que o seu índice de Adequação de Capital (Índice de Basiléia) é de, no mínimo, 11% (onze por cento), calculado na conformidade das regras estabelecidas pela legislação vigente do Banco Central do Brasil e do Conselho Monetário Nacional;

Como condição de habilitação econômico-financeira, a licitante deverá comprovar possuir **Índice de Basileia** em conformidade com os limites mínimos regulamentares estabelecidos pelo Banco Central do Brasil (BCB), vigentes na data da apresentação da proposta.

d.1) A instituição poderá apresentar a cópia do último DLO – Demonstrativo de Limites Operacionais, enviado ao Banco Central do Brasil, nos termos da legislação vigente, para demonstrar o IB - Índice de Basiléia.

e) Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias a data designada para a sessão do pregão. Obs.: Será permitida a participação de empresas em recuperação judicial, nos termos da Súmula 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, mediante apresentação de certidão de concessão de recuperação judicial. Caso a empresa em Recuperação Judicial apresente certidão positiva, se faz necessário que a interessada demonstre seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidos no edital.

6.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL

- a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado (s) ou Certidão (ões), expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante e indicar o processamento e gerenciamento de Folha de Pagamento de, no mínimo, 350 funcionários e/ou servidores, ativos e/ou inativos;
- b) A comprovação a que se refere a alínea “a” poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões válidas quanto dispuser o licitante

6.1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos,



conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme modelo ANEXO do edital;

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera de Governo conforme modelo ANEXO do edital;

c) Declaração de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação conforme modelo ANEXO do edital;

d) Indicação do responsável, ou responsáveis que assinarão a Ata de Registro de Preços, com a qualificação completa e cargo que ocupa, ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato; bem como a indicação das informações bancárias da conta salário da empresa, constando: o nome do Banco, Agência e nº da conta salário/ pessoa jurídica conforme modelo ANEXO do edital.

e) Certificação de segurança da informação (ISSO 27001 ou equivalente)

6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.2.2. A documentação exigida para habilitação deverá ser numerada, rubricada pelo representante legal da empresa e, preferencialmente, enfileiradas em pasta ou qualquer meio similar, de forma a não permitir folhas soltas.

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

6.2.3.1 A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet;

6.2.3.2 - A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente;

6.2.3.3 - Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ, devendo ser observado o seguinte:

6.2.3.4 – se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

6.2.3.5 – se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;

6.2.3.6 – se a licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial simultaneamente.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 - No horário e local indicados no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 30 (trinta) minutos.

7.2 - Após os respectivos credenciamentos as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo do Edital e em envelopes separados a proposta de preços e os documentos de habilitação.

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

7.2.2 - Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes ficarão em poder do Pregoeiro e da Equipe de Apoio, sendo devolvidos às licitantes desclassificadas, após a assinatura do Termo de Contrato ou efetivo cumprimento da obrigação pela proponente adjudicatária.



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

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que deixe de apresentar qualquer dos documentos e anexos solicitados neste Edital;
- c) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

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

7.3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.4 - Para efeito de seleção será considerado a MAIOR OFERTA.

7.5.2 – Classificação das propostas comerciais

7.5.3– Abertos os envelopes de Propostas, estas serão analisadas, a fim que seja verificado se foram atendidas as especificações e condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, sendo imediatamente desclassificada aquela que estiver em desacordo.

7.5.4 – O pregoeiro classificará o autor da proposta de maior valor, para participarem dos lances verbais, 7.5 – Havendo empate entre propostas de preços que se enquadrem nas hipóteses descritas nos dois subitens anteriores, serão todas classificadas.

7.5.1 – Será desclassificada a proposta que for apresentada em desacordo com o edital e que ofertar valor inferior a R\$ 667.000,00 (seiscentos e sessenta e sete mil reais);

7.6 – LANCES VERBAIS

7.6.1 – Às licitantes classificadas será dada, pelo pregoeiro, oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais, individuais e sucessivos, de valores distintos e crescentes, a partir do autor da proposta classificada de menor valor ofertado.

7.6.2 – Somente poderão ofertar lances a licitante ou seu representante legal devidamente credenciado.

7.6.3 – Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio, em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances ou decisão dos licitantes para quem dará o primeiro lance.

7.6.4 – Não caberá retratação dos lances ofertados.

7.6.5 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último valor apresentado pela mesma, para efeito de posterior ordenação das propostas.

7.6.6 – A rodada de lances verbais será repetida quantas vezes o pregoeiro considerar necessário e será encerrada quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem desinteresse em apresentar novos lances.

7.7 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.7.1 – O critério de julgamento será o de MAIOR OFERTA.

7.7.2 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.7.2.1 – Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de maior valor e o valor praticado no mercado, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente.

7.7.3 – Sendo aceitável a oferta de maior valor, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

7.7.4 – Constatado o atendimento pleno às exigências deste edital, será declarado o proponente vencedor.



7.7.5 – Se a proposta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante habilitada declarada vencedora.

7.7.6 – Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o pregoeiro poderá negociar para que seja obtido um melhor preço.

7.7.7 – A licitante declarada vencedora, salvo se não houver alteração do valor global da proposta escrita inicial, deverá encaminhar ao pregoeiro, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, a proposta constando o valor ofertado vencedor na rodada de lances, devidamente readequado.

7.7.8 – Para julgamento e análise das propostas o pregoeiro poderá solicitar assessoramento técnico de órgãos ou profissionais especializados.

7.7.9 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e crescentes, superiores à proposta de maior preço. Os lances deverão superar o valor anteriormente ofertado em, no mínimo, R\$ 100,00 (cem reais).

7.7.10 – Em hipótese alguma, serão analisados os documentos de Habilitação antes da fase final de Lances.

7.7.11 – Durante os trabalhos de julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá suspender a reunião para promover diligências acerca de dúvidas que não possam ser sanadas de imediato.

7.8 – DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

7.8.1 - Considerada aceitável a oferta de maior preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.8.2 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação passíveis de obtenção por meio eletrônico poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

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

7.8.3 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas na Cláusula VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Órgão emissor do Certificado de Registro Cadastral apresentado.

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

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

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

8.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

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

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



8.5 - O recurso terá efeito suspensivo para o item respectivo, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6 - A adjudicação será feita por valor global.

8.7 - Nos eventuais recursos, a Recorrente deverá observar o seguinte:

8.7.1 - Somente serão válidos os documentos originais;

8.7.2 - Quando encaminhadas por e-mail, as razões do recurso serão válidas por até 48 (quarenta e oito) horas, tempo que o interessado deverá protocolar os memoriais originais junto ao Município de Ilha Comprida;

8.7.3 - As razões deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo do Município de Ilha Comprida.

8.7.4 - Não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados memoriais.

8.8 - Homologado o certame a vencedora será notificado via Publicação no Diário Oficial do Município a critério da Administração, para que a Instituição Financeira compareça para assinar o Contrato no prazo de até 03 (três) dias corridos a contar e/ou a Instituição Financeira possa assinar digitalmente.

a) no caso de publicação em Diário Oficial do Município a contar da publicação;

IX- DA CONTRATAÇÃO

9. DA CENTRALIZAÇÃO E GESTÃO OPERACIONAL DE EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS

9.1. A instituição financeira CONTRATADA atuará como Agente Centralizador exclusivo para o processamento de todos os descontos relativos a empréstimos consignados e demais verbas averbáveis dos servidores municipais, independentemente da instituição credora de origem.

9.2. Fica a CONTRATADA obrigada a realizar a liquidação interbancária (repasses) de forma automática, tempestiva e integral para as demais instituições financeiras detentoras de contratos de crédito com os servidores, sem qualquer ônus, tarifa ou encargo adicional para o MUNICÍPIO ou para os servidores beneficiários.

9.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar, sem custos para a Administração, plataforma tecnológica para gestão de margem consignada e averbação digital, permitindo o controle em tempo real dos limites legais de endividamento e a automação do fluxo de autorizações.

9.3.1. A plataforma deverá permitir a recepção de Arquivo Único de Liquidação gerado pelo sistema de gestão de pessoal da municipalidade (Sistema JL), ficando a cargo da CONTRATADA a total responsabilidade pela parametrização e compatibilização de layouts, garantindo a integridade dos dados e o processamento dos repasses.

9.4. A CONTRATADA deverá garantir a interoperabilidade sistêmica, assegurando que as atualizações de margem e as baixas de contratos liquidados sejam refletidas no Sistema JL de forma síncrona ou por meio de arquivos de retorno compatíveis, eliminando a necessidade de lançamentos manuais por parte do Departamento de Recursos Humanos.

X- DAS CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO, DA FORMA DE PAGAMENTO.

10.1 As condições desta cláusulas estão dispostas na Minuta do Contrato, anexo do edital.

XI - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO.

11.1 - A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2 - Pela inexecução total ou parcial do contrato o Município poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.2.1 - advertência;

11.2.2 - multa indenizatória pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;



11.2.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

11.2.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 11.2.3 desta cláusula.

11.2.5 - as sanções previstas acima, poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa previa do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

11.2.5.1 - das sanções estabelecidas no item 11.2 e subitens, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da CONTRATADA;

11.2.5.2 - da sanção estabelecida no item 11.3, subitem 11.2.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida a reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

11.3- O atraso injustificado na realização do serviço, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 156 e 162 da Lei n. 14133/21, sujeitará a contratada à multa de mora, calculada na proporção de 1,00% (um por cento) ao dia, sobre o valor da obrigação não cumprida.

11.4 - Tudo o que for prestado incorretamente e, portanto, não aceito, deverá ser substituído por outro, na especificação correta, no prazo previsto no item 10.3 deste edital;

11.4.1 - a não ocorrência de substituição no prazo definido, ensejará a aplicação da multa definida no item 11.3 deste edital.

11.5. As sanções previstas nos itens 11.1, 11.2, 11.3, 11.4 e subitens poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com circunstâncias do caso concreto.

11.6 - O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a contratada tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro;

11.6.1 - não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na Tesouraria Municipal, na condição "à vista". Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

XII - DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

12.1 - Até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

12.1.1 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.1.2 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame

12.1.3 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12.1.4 - Em caso de alteração no texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

12.2 - A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: através de e-mail para o endereço eletrônico licitacao2@ilhacomprida.sp.gov.br e/ou licitacao@ilhacomprida.sp.gov.br.

12.2.1 - não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados documentos.

XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - 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 da contratação.

13.2 - De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.



13.2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

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

13.4 - Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados, resultado e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no Diário Oficial do Município de Ilha Comprida.

13.5 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos oportunamente, após a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

13.6 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

13.7 - A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.

14 - O Foro da Comarca de Iguape/SP será competente para dirimir as questões oriundas deste procedimento licitatório, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15 - Integram o presente Edital:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - PLANILHA DE ORÇAMENTO;

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO IV - MODELO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE;

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO VII - TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

ANEXO VIII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO.

Ilha Comprida/SP, 02 de julho de 2026.

ROGERIO LOPES REVITTI
PREFEITO MUNICIPAL

VISTO E APROVADO:

ANDRÉIA DE SOUZA LISBOA BRAZ
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA.

1.- ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO.

1.1.- O presente certame tem por objeto a contratação de instituição financeira para o recebimento dos créditos em conta, dos atuais servidores ativos, inativos e pensionistas, bem como, aqueles que forem contratados no futuro, em conformidade com os anexos que fazem parte integrante deste edital.

1.2.- O valor inicial mínimo da proposta será de R\$ 667.000,00 (seiscentos e sessenta e sete mil reais), para o período de 60 (sessenta) meses.

1.3.- O pagamento ao funcionalismo da Prefeitura Municipal de Ilha Comprida será concentrado numa única Instituição Financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil e gerida pela Prefeitura, detalhado na conformidade deste anexo.

1.4.- A Contratada/Instituição compromete-se a:

1.4.1. - Designar/Instalar uma Agência ou PAB (Posto de Atendimento Bancário), localizado neste município no prazo de 60 (sessenta) dias (esse prazo poderá ser prorrogado com as devidas justificativas).

1.4.1.1. - Instalar 02 (dois) ou mais caixas eletrônicos com funcionamento das 6h00 às 22h00,

1.4.2. - O local para instalação do PAE (Posto de Atendimento Eletrônico) será disponibilizado pelo município, sem custos para a instituição contratada.

1.4.3 – A instalação do PAE (Posto de atendimento eletrônico) será responsabilidade da instituição contratada.

1.5.- A CONTRATADA poderá oferecer empréstimos consignáveis em folha de pagamento, sem caráter de exclusividade, com taxas de juros reduzidas.

2.- ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

2.1.- A Prefeitura do Município de Ilha Comprida manterá na instituição financeira vencedora do presente certame, doravante denominado Banco, contas bancárias para o funcionamento do Sistema de Pagamento dos Servidores da Prefeitura:

2.1.1.- Servidores – são todos os servidores e funcionários ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Ilha Comprida, cujo a estimativa é de 871 (oitocentos e setenta e um) e aos que vierem a fazer parte.

3.- PERIODICIDADE DO PAGAMENTO AOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

3.1.- O pagamento dos servidores, inclusive décimo terceiro (13º) salário, será realizado mensalmente de acordo com o calendário definido pela Prefeitura.

4.- CONTAS SALÁRIOS VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

4.1.- Banco deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento dos servidores da Prefeitura, considerando a totalidade dos servidores.

4.2.- Banco disponibilizara para a Prefeitura, através do seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio e desbloqueio dos créditos para pagamento em conta salário.

4.3.- prazo limite de bloqueio e desbloqueio será obrigatoriamente de até quinze (15) dias, não havendo revalidação de prazo.

4.4.- Banco disponibilizará para a Prefeitura, através do seu sistema próprio e eficiente, o mês de competência do bloqueio ou registro funcional, CPF e nome do servidor ativo, inativo, ou pensionista, permitindo a Prefeitura proceder aos controles necessários.

4.5.- Banco disponibilizará para a Prefeitura, através do seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio para créditos futuros na conta específica para conta salário.



5.- MODALIDADES DE PAGAMENTO AOS SERVIDORES DA PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ILHA COMPRIDA

5.1.- O pagamento ao funcionalismo da Prefeitura será efetuado por meio de crédito em conta salário.

6.- BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO DA PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ILHA COMPRIDA.

6.1 - "A exigência do Índice de Basileia mínimo de 11%, justifica-se pela necessidade da Administração Pública de assegurar a robustez financeira e a solidez patrimonial da instituição contratada. Este indicador internacional, regulamentado no país pelo Banco Central, mensura a relação entre o capital próprio da empresa e os riscos por ela assumidos. A fixação deste critério visa mitigar riscos de insolvência durante a execução contratual, garantindo a continuidade dos serviços e a segurança jurídica e financeira do objeto licitado."

6.2.- O Banco manterá permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos servidores, que são objeto do Sistema de Pessoal, bem como seus representantes legais.

6.3.- Na implantação do cadastro para recebimento da remuneração dos servidores, a Prefeitura remeterá ao Banco, através de transferências em meio magnético, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento, em compatibilidade com o programa de folha de pagamento existente na Prefeitura.

6.4.- O Banco poderá disponibilizar além da conta salário, uma conta corrente com custo mensal zero, para cada servidor da Prefeitura um cartão de débito, sem limite de quantidade de saque mensal; um extrato mensal; uma transferência via DOC ou TED por mês e isenção da taxa de abertura e de manutenção da conta.

6.5.- A **CONTRATADA** deverá disponibilizar, **no mínimo**, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas definidas no inciso I do artigo 2º da Resolução nº 3.919/2010 do BACEN/CMN, e suas alterações e demais isenções previstas /constantes na Circular BACEN nº 3.338/06.

7.- INFORMAÇÕES GERAIS

7.1.- A Prefeitura do Município de Ilha Comprida deverá ser isenta de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares, que possam incidir sobre os serviços objeto desta licitação.

7.2.- A Pirâmide Salarial (valor e quantidade de funcionários por faixa salarial) é definida da seguinte forma:

*Servidores ativos, inativos e pensionistas:

7.3.- Total líquido "mensal" aproximado R\$ 3.704.953,48 (três milhões setecentos e quatro mil novecentos e cinquenta e três reais e quarenta e oito centavos), valor estimado da folha de pagamento.

8.- MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ILHA COMPRIDA

8.1.- Procedimentos para implantação do Sistema de Pagamento dos Servidores da Prefeitura do Município de Ilha Comprida.

8.1.1.- A Prefeitura através da Divisão Recursos Humanos emitirá um arquivo de dados cadastrais para abertura das contas salários;

8.1.2.- A Prefeitura informará, com antecedência, à Contratada as datas para a realização de cada crédito;

8.1.3.- O Banco realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a Prefeitura a existência de eventuais inconsistências, até vinte e quatro (24) horas da sua recepção;

8.1.4.- Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados à Prefeitura, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção;

8.2.- Rotina Operacional dos sistemas de pagamento aos servidores da Prefeitura Municipal de Ilha Comprida.

8.2.1.- A Prefeitura emitirá um arquivo de dados para processamento, contendo as inclusões ou alterações cadastrais, e o enviará ao Banco até dois (2) dias úteis, antes da data prevista para cada dia de pagamento;



8.2.2.- A Prefeitura emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores, em até vinte e quatro (24) horas da data prevista para pagamento;

8.2.3.- O banco realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a Prefeitura a existência de eventuais inconsistências dos créditos, no primeiro (1º) dia útil após a sua recepção;

8.2.4.- Havendo alguma inconsistência, a Prefeitura emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores, até um (1º) dia útil antes da data prevista para o pagamento;

8.2.5.- No caso de alteração do cronograma de pagamento, motivada por inconsistência nos arquivos antes mencionados, a Prefeitura se encarregará da divulgação do novo cronograma;

8.2.6.- Os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados a Prefeitura, após processamento, para que promova alterações, inclusões e exclusões, através do sistema próprio e eficiente da instituição vencedora;

8.2.7.- Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva da Prefeitura, devendo sua operacionalização ser efetuada de forma on-line, com disponibilidade ou indisponibilidade imediata do crédito;

8.2.8.- O sistema próprio e eficiente do banco deverá dispor de campo, de preenchimento obrigatório, que informe o motivo do bloqueio ou desbloqueio do pagamento;

8.2.9.- Cabe ao banco o bloqueio de Cartão Magnético, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal;

8.2.10.- O banco deverá disponibilizar arquivo diário de retorno, em meio magnético, que permita a atualização dos dados com relação aos valores pagos e não pagos aos servidores;

8.2.11.- O Banco deverá disponibilizar, de forma on-line, o histórico dos pagamentos, referentes aos servidores;

8.3.- A Transmissão Eletrônica de Dados:

8.3.1.- Os dados para pagamento serão transmitidos pela PREFEITURA, individualmente ou em lote, que utilizará os serviços do Sistema próprio e eficiente do Banco, executando as atividades seguintes:

8.3.1.1.- Geração de arquivos para emissão de cartões e pagamentos de remunerações a servidores;

8.3.1.2.- Cadastramento ou exclusão de servidores, bem como de seus representantes legais;

8.3.1.3.- Inclusão de Cartões Eletrônicos ou Depósitos em Conta salário;

8.3.1.4.- Bloqueio e desbloqueio de pagamentos;

8.3.1.5.- Impressão de relatórios.

8.4.- Procedimentos específicos para abertura de Conta salário e Emissão de Cartão Magnético:

8.4.1.- Abertura de Conta salário:

8.4.1.1.- Somente após a formalização da conta salário pelo titular ou representante legal o BANCO, poderá efetuar os créditos.

8.4.2.- Emissão e entrega do cartão:

8.4.2.1.- Após a abertura da CONTA SALÁRIOS o BANCO confeccionará os CARTÕES MAGNÉTICOS, ficando responsável por sua guarda e entrega aos titulares ou representantes legais.

8.4.3.- Emissão de Cartão:

8.4.3.1.- O BANCO deverá emitir os cartões no prazo máximo de quinze (15) dias corridos, a contar da data da solicitação;

8.4.3.2.- O servidor arcará com o custo relativo à emissão de um novo CARTÃO MAGNÉTICO, nos casos de perda, extravio ou mau uso, que vier a ser emitido por sua solicitação, o qual não poderá ultrapassar os valores praticados para os demais clientes do BANCO.



8.5.- Procedimentos específicos do Depósito em Conta salário:

8.5.1.- No depósito em Conta salário, obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta salário regular, adotando-se as exigências de controle de senhas apresentadas no item “REVALIDAÇÃO DE SENHAS”,

8.5.2.- A conta salário deverá ter como primeiro titular (ou titular principal) o servidor ou beneficiário do pagamento realizado pela PREFEITURA.

8.5.3.- Os valores cobrados dos servidores que receberem através da modalidade Conta salário, não poderão ser superiores aos praticados para os demais correntistas do BANCO, para os mesmos serviços, ressalvadas as gratuidades previstas no Edital e em Anexos.

8.6.- Revalidação das Senhas:

8.6.1.- A revalidação das senhas dos servidores, cuja modalidade de pagamentos seja CONTA SALÁRIO é de responsabilidade do BANCO, que adotará metodologia própria, sem qualquer custo para a PREFEITURA ou para os correntistas.

8.7 - A PREFEITURA autorizará a realização dos pagamentos mediante o serviço disponível pelo sistema próprio do Banco;

8.7.2.- O BANCO deverá efetuar o crédito das remunerações dos servidores na noite anterior a data prevista para o pagamento, após a autorização dada pela PREFEITURA por meio do serviço do Sistema próprio e eficiente do Banco ou comunicação escrita;

8.7.3.- Os dados constantes do arquivo em meio digital deverão ser, obrigatoriamente, idênticos aos dados constantes na autorização transmitida via Sistema próprio e eficiente do Banco. ou comunicação escrita;

8.7.4.- Caso não haja identidade entre os dados constantes no arquivo e na autorização apresentados pela PREFEITURA, o BANCO não iniciará os serviços de pagamento e providenciará a imediata comunicação à PREFEITURA, com a devolução do respectivo material, não cabendo nesse caso qualquer ônus ao BANCO pela inexecução dos serviços aqui previstos.

8.8.- Responsabilidade por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital:

8.8.1.- A instituição financeira é de total responsabilidade, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital fornecido pelo município.

8.9.- Obrigações Especiais do Banco:

8.9.1.- Conforme condição a manutenção do Sistema de Pagamento dos Servidores da PREFEITURA, o BANCO cumprirá as seguintes obrigações especiais, sem ônus para a PREFEITURA.

8.9.1.1.- Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados à PREFEITURA, de maneira competitiva no mercado;

8.9.1.2.- Garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores, em especial, empréstimos – inclusive em conta salário – financiamento e investimentos; condições especiais de cobrança de juros do cheque especial, quanto ao Sistema de Consignações em Folha de Pagamento o BANCO, observará o disposto na legislação em vigência;

8.9.1.3.- Disponibilizar a PREFEITURA aplicativo do seu sistema próprio e eficiente, estabelecendo critérios de segurança para acesso à movimentação do pagamento do pessoal;

8.9.1.4.- Proceder todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de Pagamento;

8.9.1.5.- Capacitar o pessoal da PREFEITURA envolvido nas atividades relacionadas com o sistema de pagamento de pessoal do BANCO, totalizando até (20) pessoas.

8.9.1.6.- Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de (5) dias úteis, para, os pagamentos realizados dos últimos sessenta (60) dias e no prazo máximo de (30) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos a PREFEITURA.



8.9.1.7.- Solicitar anuência da PREFEITURA em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pelo Banco que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a PREFEITURA ou com seus servidores;

8.9.1.8.- Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação da PREFEITURA quando for necessário, contemplando, entre outros:

- a)** - Demonstrativo mensal, até o quinto (5º) dia útil do mês subsequente, por servidor, dos pagamentos realizados, informando, por mês de competência, nome, registro funcional, CPF e valor;
- b).** - Demonstrativo mensal, até o quinto (5º) dia útil do mês subsequente, por servidor, dos pagamentos bloqueados e desbloqueados informando, por mês de competência, nome, registro funcional, CPF e valor;
- c).** Demonstrativo mensal, até o quinto (5º) dia útil do mês subsequente, por servidor, dos pagamentos efetuados mediante determinação judicial, informando, por mês de competência, nome, registro funcional, CPF;
- d).** O BANCO deverá fornecer relatórios diários quando do início do pagamento, informando, o mês de competência, a quantidade total de servidores a receber e valores totais em reais para pagamento diário, até o último dia de pagamento.



ANEXO II

MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2026

PROCESSO Nº ____/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA O RECEBIMENTO DOS CRÉDITOS EM CONTA, DOS ATUAIS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS, BEM COMO, AQUELES QUE FOREM CONTRATADOS NO FUTURO, EM CONFORMIDADE COM OS ANEXOS QUE FAZEM PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL.

ÀO MUNICÍPIO DE ILHA COMPRIDA.

DADOS DO LICITANTE
DENOMINAÇÃO:
CNPJ
ENDEREÇO
TELEFONE:
E-MAIL:

Prezados Senhores:

Apresentamos pelo presente TERMO DE PROPOSTA COMERCIAL, as condições para o fornecimento do objeto do certame licitatório referido acima, nos termos e condições mínimas estabelecidas pelo edital e demais anexos, no valor unitário e global da tabela abaixo. A apresentação desta proposta será considerada como indicação bastante de que existem fatos que impeçam a participação do licitante neste certame.

- O Prazo de validade da presente proposta será de 90 (noventa) dias, contados da data da abertura do envelope proposta.
- Pela presente proposta, colocamos nossa **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** a disposição da Prefeitura do Município De Ilha Comprida, para a assinatura do contrato, estando dispostos a iniciarmos a prestação dos serviços, logo após a assinatura do referido termo.
- Pela presente proposta, aceitamos as condições de pagamento, nos termos dispostos na cláusula do edital.

DECLARO pela apresentação da presente proposta, sob as penalidades legais, em nome da instituição financeira abaixo qualificada, que no lance ofertado, bem como nos preços e taxas ofertados estão inclusos todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação.

Local e data _____

Assinatura do Representante

Nome Completo do Representante da Instituição Financeira

Razão Social da Instituição Financeira /Empresa

(DEVE SER EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA LICITANTE)



ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO N° /2.026

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO
MUNICIPIO DE ILHA COMPRIDA E O BANCO**

Pelo presente contrato, de um lado, o Município De Ilha Comprida, Entidade Pública, inscrita no C.N.P.J./M.F no 64.037.872/0001-07, sediada na Av. Beira Mar, no 11.000, Balneário Meu Recanto, neste Município de Ilha Comprida, Estado de São Paulo, representada, neste ato, pelo Prefeito Municipal, o Senhor Rogerio Lopes Revitti, brasileiro, casado, administrador, portadora da cédula de identidade do RG nº 349720460 SP, inscrito no CPF/MF sob nº 291.717.638-56, Rua Tampico nº 680, Balneário Monte Carlo, Ilha Comprida/SP, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado o Banco (-), com sede na (-) nº (-) inscrita no C.N.P.J. sob nº (-), inscrição Estadual nº (-), neste ato representada por seu, (-), Sr(a)., RG nº (-), CPF/MF nº (-), residente e domiciliado na (-), doravante denominada CONTRATADA, foi dito que tendo sido aceita a proposta que apresentou, conforme especificação contida no edital de Pregão Presencial nº ____/2.026., Processo Administrativo n.º 0XX/2026, da Prefeitura do Município de Ilha Comprida, ora CONTRATANTE, cujo teor declara expressamente conhecer e aceitar, e sendo-lhe adjudicado o respectivo objeto, vem assinar o presente instrumento, na qualidade de CONTRATADA, concordando com os termos e as condições, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da resolução celebrar o contrato sujeitando-se às normas que determina a Lei Federal nº 14.133/2021, com suas alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições e suas alterações, da Resolução nº 3424/2006 do Conselho Monetário Nacional, e demais legislação aplicável, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1.- O presente instrumento tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA O RECEBIMENTO DOS CRÉDITOS EM CONTA, DOS ATUAIS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS, BEM COMO, AQUELES QUE FOREM CONTRATADOS NO FUTURO, gerada pela CONTRATANTE, lançados em contas do funcionalismo público junto à CONTRATADA, doravante denominados CREDITADOS, ou seja, administrando vencimentos, salários, subsídios ou proventos e pensões, na forma das disposições do ANEXO II;

1.2.- Encontram-se vinculados a este CONTRATO todos os Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal Direta, integrantes do Poder Executivo, inclusive os que forem criados na vigência deste instrumento ou que tenham suas estruturas modificadas, fundidas ou transformadas em entidades de Administração Indireta.

1.3.- O presente CONTRATO terá âmbito nacional, sendo que a rede pagadora será composta de todas as agências e postos de atendimento on-line do BANCO _____, no Brasil.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA

2.1.- O presente CONTRATO é firmado com prazo de vigência de 60 (sessenta) meses a contar da data de sua assinatura.

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

CLÁUSULA TERCEIRA: DO REGIME, DAS OBRIGAÇÕES E DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1.- A execução do presente CONTRATO deverá atender às especificações das normas técnicas aplicáveis, à proposta apresentada e ao que consta do ANEXO II do Edital.

3.2.- São obrigações da CONTRATADA:

3.2.1.- Iniciar os serviços contratados em até 30 (trinta) dias, a contar da data de assinatura do presente instrumento contratual;



3.2.2.- Cumprir tempestiva e corretamente as condições deste CONTRATO, no que concerne ao prazo e as condições para abertura e manutenção de contas e pagamento dos CREDITADOS;

3.2.3.- Manter sistemas operacionais e de informática capazes de bem operacionalizar os serviços contratados e fornecer à CONTRATANTE, prontamente, informações e dados que venham a ser requisitados;

a) Designar/Instalar uma Agência ou PAB (Posto de Atendimento Bancário), localizado neste município no prazo de 60 (sessenta) dias (**esse prazo poderá ser prorrogado com as devidas justificativas**).

b) Instalar 02 (dois) ou mais caixas eletrônicos com funcionamento das 6h00 às 22h00,

3.2.4.- Disponibilizar uma conta salário sem custo mensal, para cada CREDITADO da CONTRATANTE, um cartão de débito, sem limite de quantidade de saques mensal; um extrato semanal; uma transferência, sem limite de valor, via DOC ou TED por mês e isenção da taxa de abertura e de manutenção dessa conta salário, respeitando a legislação específica do Banco Central do Brasil;

3.2.5.- Realizar o pagamento aos CREDITADOS, nas respectivas contas salários, conforme os Boletins Eletrônicos que são gerados pela CONTRATANTE;

3.2.6.- Manter o atendimento aos CREDITADOS durante a vigência contratual;

3.2.7.- Manter, permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos CREDITADOS, bem como, sendo o caso, dos seus representantes legais, disponibilizando a CONTRATANTE os arquivos necessários à sua operacionalização;

3.2.8.- Operacionalizar os procedimentos previstos no Anexo II do Edital, com a participação da CONTRATANTE;

3.2.9.- Comparecer para assinatura de eventuais termos aditivos a este CONTRATO, sempre que para esse fim for convocada e no prazo estipulado, sob pena da aplicação das sanções legais;

3.2.10.- Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;

3.3.- São obrigações da CONTRATANTE:

3.3.1.- Efetuar os créditos decorrentes da folha de pagamento dos CREDITADOS na conta salário aberta de modo individual em nome destes;

3.3.2.- Promover a definitiva e completa transferência, para a CONTRATADA, do serviço objeto deste CONTRATO que estejam sendo prestados outras instituições financeiras, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data de início da vigência deste instrumento, podendo ser prorrogado, mediante a anuência daquela.

3.4.- Para o exercício de todos os direitos e cumprimento de todas as obrigações estipuladas neste CONTRATO e em seus anexos, a CONTRATADA poderá agir por si ou por terceiros contratados na forma da legislação aplicável, ou seus sucessores, que atuarão por sua conta e ordem.

CLÁUSULA QUARTA: DOS AJUSTES OPERACIONAIS

4.1.- As regulamentações futuras e demais critérios operacionais que se fizerem necessários à sistemática dos serviços serão objeto de ajustes entre as partes, inclusive quanto ao prazo para sua realização, para que o CONTRATO não venha a sofrer solução de continuidade, devendo as mudanças ser efetuadas mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUINTA: DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O Banco pagará a **PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ILHA COMPRIDA**, o valor de R\$ _____ (_____), em parcela única, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados da data de assinatura do contrato.

Parágrafo primeiro – O pagamento deverá ser efetuado mediante depósito na Conta Única nº _____, Agência _____, do Banco _____.

Parágrafo Segundo - Em caso de atraso no pagamento, o Banco deverá pagar ao Município de Ilha Comprida multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária, e juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento.



Parágrafo Terceiro - No caso acima, o valor será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE, conforme a Lei Estadual nº 12.525/2003.

Parágrafo Quarto - Os juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, pro rata die, que serão calculados e cobrados mediante a utilização da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times V$$

Onde: EM = encargos moratórios

I = índice de 0,000328767 (correspondente à taxa anual de 12%: (12/100) /365)

N = Número de dias entre a data fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

V = valor em atraso

O valor devido pela CONTRATADA, referente à proposta financeira apresentada, será pago em moeda corrente nacional, sem qualquer desconto, devendo ser depositado na conta indicada pela CONTRATANTE, na data da assinatura do presente contrato.

5.3.- Nenhum valor, a ser pago aos CREDITADOS, será repassado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação desta perante a CONTRATANTE.

5.4.- Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições de repasses, da CONTRATANTE à CONTRATADA, em face da superveniência de normas federais e municipais sobre a matéria.

CLÁUSULA SEXTA: DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. Não haverá despesas decorrentes da execução do presente contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS PENALIDADES E MULTAS

7.1.- São aplicáveis pela CONTRATANTE, garantida a defesa prévia, a detentora do contrato ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021, a saber:

7.1.1.- Advertência;

7.1.2.- Multa de um por cento (1%) ao dia sobre o valor dos créditos não efetuados em virtude de problemas de sistemas que forem objetos de pagamento fora de prazo, além do pagamento de eventuais custos e encargos financeiros decorrentes desta mora;

7.1.3.- Multa de um por cento (1%) ao dia sobre o valor dos créditos não efetuados em virtude de problemas de sistemas pelo descumprimento dos prazos de sua devolução, além do pagamento de eventuais custos e encargos financeiros decorrentes desta mora;

7.1.4.- Multa de vinte por cento (20%) sobre o valor deste contrato, no caso de sua inexecução total e de quinze por cento (15%) pela inexecução parcial, cuja resultante seja a rescisão contratual;

7.1.5.- Multa de 5% (cinco por cento) do valor contratual por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previsto nos subitens acima.

7.2.- As multas previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente.

7.3.- As demais sanções legais são independentes e cumuláveis à aplicação de multa.

7.4.- As multas terão seus valores apurados na data da infração.

7.5.- Para fins de atualização monetária das bases de cálculo que servirão para aplicação das penalidades será utilizado o índice IPCA/IBGE.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESCISÃO

8.1.- Constitui motivo para a rescisão unilateral e administrativa do presente contrato, independentemente das sanções legais aplicáveis, quando a CONTRATADA:

8.1.1.- Incorrer em quaisquer dos casos previstos na Cláusula Sétima deste contrato;



- 8.1.2.- Estiver com a sua falência decretada, solicitar concordata, liquidação ou dissolução;
- 8.1.3.- Alterar ou modificar sua finalidade ou estrutura, de forma que prejudique a execução deste contrato.
- 8.2.- O presente Ata poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal n.º 14.133/21, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e no Edital.
- 8.2.1 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.
- 8.3.- A CONTRATADA, neste ato, reconhece expressamente o direito da CONTRATANTE em rescindir, no âmbito administrativo, o presente contrato, em conformidade com a legislação vigente.
- 8.4.- A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento.

CLÁUSULA NONA: DO VALOR CONTRATUAL

- 9.1. Para todos os efeitos legais, dá-se, ao presente contrato, o valor de R\$ ____ (_____).

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 10.1.- A aplicação e a interpretação dos termos deste contrato serão regidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei Federal nº 14133/2021 e alterações introduzidas posteriormente.
- 10.2.- Todos os encargos devidos em razão da execução do objeto contratual, inclusive de natureza tributária, trabalhista e previdenciária, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.
- 10.3.- A CONTRATANTE exercerá fiscalização da execução do objeto contratual, através de servidores designados, fiscalização essa que, em nenhuma hipótese, eximirá, nem reduzirá as responsabilidades da CONTRATADA, mediante termo circunstanciado, observando o objeto contratado.
- 10.4.- Eventuais danos, diretos ou indiretos, decorrentes da execução do objeto deste contrato, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.
- 10.5.- Os casos omissos no presente contrato serão soberanamente resolvidos pela CONTRATANTE, à luz do interesse público e ante a legislação enunciada, observando, também, os interesses comerciais da CONTRATADA.
- 10.6 - As partes elegem o foro da Comarca de Iguape, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões judiciais ou extrajudiciais oriundas deste contrato. E, por estarem acordadas nos termos deste Instrumento, as partes, CONTRATANTE e CONTRATADO assinam - no em 02 (dois) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de testemunhas que abaixo se identificam, e que também assinam.

Ilha Comprida, ____ de ____ de 2026.

PELA CONTRATANTE:

PREFEITO MUNICIPAL

PELA CONTRATADA: _____

TESTEMUNHAS:

1ª _____

2ª _____

VISTO E APROVADO:

Andréia de Souza Lisboa Braz
Procuradora Geral do Município - PGM



ANEXO IV

MODELO DE CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE DA LICITANTE

ÀO

MUNICIPIO DE ILHA COMPRIDA/SP.

PROCESSO N.º ____/2026 PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2026.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA O RECEBIMENTO DOS CRÉDITOS EM CONTA, DOS ATUAIS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS, BEM COMO, AQUELES QUE FOREM CONTRATADOS NO FUTURO, EM CONFORMIDADE COM OS ANEXOS QUE FAZEM PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL.

A (nome da *Instituição Financeira* licitante), inscrita no CNPJ sob n.º _____ por seu representante legal (nome e qualificação do representante legal – conf. doc. ANEXO*), credencia como seu representante o Sr. _____, RG. Nº _____, CPF nº _____, para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, na sessão pública de processamento do Pregão.

(LOCAL E DATA)

Ass. Do Representante legal
(nome da *Instituição Financeira* com CNPJ OU carimbo da *Instituição Financeira*)

OBS.:

*O credenciamento deverá vir acompanhado da documentação necessária para comprovação da validade do mesmo, conforme previsto no item 3 do Edital.



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

PREGÃO PRESENCIAL N.º ____/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º ____/2026

Nome)....., portador do RG nº e CPF nº, representante legal da empresa, estabelecida à Rua..... nº,(Bairro), na cidade de, Estado de, telefone, e-mail, inscrita no CNPJ nº, interessada em participar no Pregão Presencial nº ____/2026, do Município de Ilha Comprida/SP DECLARA que:

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133/21, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).
- 2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.
- 4) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.
- 5) Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.
- 6) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).
- 7) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8) Declaramos que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas



convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9) Declaramos que a empresa atende aos requisitos de habilitação e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

10) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail: -----/ Telefone:-----

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos. Nomeamos e constituímos a senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável pela execução do Contrato referente a Pregão Presencial Nº ____ e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

Ilha Comprida,, de 2026.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração:

Local, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante
Razão Social da Empresa
Nome Completo do Representante da Empresa



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ÀO

MUNICIPIO DE ILHA COMPRIDA

PROCESSO N.º ____/2026 PREGÃO PRESENCIAL N.º ____ 2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA O RECEBIMENTO DOS CRÉDITOS EM CONTA, DOS ATUAIS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS, BEM COMO, AQUELES QUE FOREM CONTRATADOS NO FUTURO, EM CONFORMIDADE COM OS ANEXOS QUE FAZEM PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL.

A *Instituição Financeira* _____, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º _____, por intermédio de seu representante legal, Senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para efeito do cumprimento a Lei Federal n.º 14.133/2021, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação exigidos no Edital do PREGÃO acima identificado.

Local, ____ de _____ 2026.

Assinatura do Representante
Razão Social da *Instituição Financeira* /Empresa
Nome Completo do Representante da *Instituição Financeira* /Empresa

(DEVE SER EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE).



ANEXO VII
TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

A empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º _____, por intermédio de seu representante legal, Senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para os devidos fins, que tem plena

ciência de que:

1. como condição para participar desta licitação e para ser contratado, o interessado deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- aqueles inerentes a documentos de identificação, estado civil e contato;
- referentes a participações societárias;
- informações inseridas em contratos sociais;
- endereços físicos e eletrônicos;
- relações de parentesco;
- sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa;
- outras necessárias à contratação.

2. As informações referidas constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública para fins de análise, habilitação, contratação, fiscalização, controle.

3. O tratamento dos dados pessoais mencionados encontra fundamento nos art. 7º, incisos II e III, da Lei nº 13.709/2018 LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), para fins de cumprimento de obrigação legal e execução de políticas públicas pela Administração Pública.

4. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Declara, ainda, que está ciente de que o fornecimento dos dados é condição necessária para participação no certame e eventual contratação, inexistindo, portanto, expectativa de sigilo quanto às informações exigidas por lei e indispensáveis à transparência, ao controle e à fiscalização, ressalvados os dados pessoais e informações protegidos por sigilo legal.

Assinatura do Representante

Razão Social da Empresa
Nome Completo do Representante da Empresa



ANEXO VIII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATOS

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ILHA COMPRIDA/SP

CONTRATADA:

OBJETO:

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/e-mail: *** - juridico@ilhacomprida.sp.gov.br**

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 nº01/2020, 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 Comprida, _____ de _____ de 2026.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE/ RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU
RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO/ AJUSTE PELO CONTRATANTE:**

CONTRATANTE:

Nome: Rogério Lopes Revitti - Cargo: Prefeito Municipal.

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Pela CONTRATADA:

Nome:

CPF nº