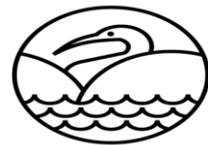




Município de Ilha Comprida

Estância Balneária



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
(enviar pelo e-mail administracao@ilhacomprida.sp.gov.br)
PREGÃO (PRESENCIAL) n° 004/2021
PROCESSO 009/2021 – MIC

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

e-mail:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

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

Local: _____, _____ de _____ de 2021.

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 administracao@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 disponibilizados acerca do processo licitatório.



Município de Ilha Comprida

Estância Balneária



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2021

PROCESSO N° 009/2021

O Sr. Prefeito do Município Ilha Comprida, Geraldino Barbosa de Oliveira Junior, no uso de suas atribuições legais, faz saber que se encontra aberto procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial do tipo **MAIOR OFERTA**, regido pela Lei Federal nº 10.520/02, de 17 de julho de 2002, aplicando – se subsidiariamente, no que couberem as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis a 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 DESTA 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 recebimento da declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, e os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação deverão ser PROTOCOLADOS até as **09** horas do dia **19/05/2021**, no seguinte endereço: Prefeitura do Município de Ilha Comprida/SP no Departamento de Administração, situada à Avenida Beira Mar, nº. 11.000 – Balneário Meu Recanto, neste Município de Ilha Comprida – São Paulo.

O **INÍCIO** do CREDENCIAMENTO se dará no dia **19/05/2021** às **09** horas e o **TÉRMINO** do CREDENCIAMENTO, se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para as 09h20min. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.

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 sua controlada ou controladora, 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.

2.2- Não será permitida a participação de empresas:

2.2.1- Estrangeiras que não funcionem no País;

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

2.2.3- Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar com órgãos da Administração do Estado de São Paulo nos termos do **inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 51 deste Tribunal de Contas;**

2.2.4- Impedidas de licitar e contratar nos termos do **artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98.**

III - DO CREDENCIAMENTO

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

a) tratando-se de representante legal, o Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga (Conforme anexo do edital).

3.2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

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

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

3.5 - 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 melhor oferta.

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 de acordo com modelo estabelecido conforme Anexo deverá ser apresentada **fora** dos Envelopes n.º 01 e 02, junto ao credenciamento.

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

ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL N.º ____/2021

PROCESSO N.º ____/2021

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 ____/2021

PROCESSO N.º ____/2021



Município de Ilha Comprida

Estância Balneária



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 - 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 por publicação por órgão da Imprensa Oficial, conforme artigo 32 da Lei Federal nº 8666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8.883/94, ou ainda emitidos 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 deverá ser elaborada em papel timbrado da Instituição Financeira /empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada, e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração, preferencialmente com suas páginas numeradas seqüencialmente.

5.1.1 A proposta de preço deverá ser elaborada conforme o modelo da Planilha de Orçamento – Anexo deste Edital, e deverá conter os seguintes elementos:

5.2 - A proposta deverá ser apresentada datilografada ou digitada, respeitado o vernáculo, sem emendas nem rasuras; ao final ser identificada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, devendo conter:

5.2.1 – Informar a razão social, número do CNPJ, endereço completo, número do telefone, email da instituição financeira proponente, observando-se que o CNPJ da licitante deverá ser o mesmo que constará do contrato;

5.2.4 – O valor ofertado na proposta não poderá ser inferior ao preço mínimo de R\$ **360.000,00** (trezentos e sessenta mil reais), e deverá ser líquido, não cabendo ao licitante a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.

5.2.5 - Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação;

5.2.6 - Prazo de validade da proposta, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de entrega das propostas;

5.3 - Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

5.4 - Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

5.5 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos insanáveis.

5.6 - Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

5.7 – O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras para julgamento das propostas desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo e relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

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) Estatuto Social de Sociedade Anônima, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a.1) Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

a.2) O estatuto social das sociedades por ações deverá estar publicado nas formas previstas pelo artigo 289 da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e alterações;

b) 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**, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes 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

a) Apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da instituição bancária, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b) 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;

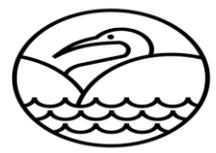
b.1) A instituição poderá apresentar a cópia do último **DLO – Demonstrativo de Limites Operacionais**, enviado ao Banco Central do Brasil, nos termos da legislação vigente, para demonstrar o IB - Índice de Basiléia.

6.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL



Município de Ilha Comprida

Estância Balneária



- 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 válidos 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 8.666/93 e suas alterações, (conforme 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 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 ANEXO do Edital);
- d) Indicação do responsável, ou responsáveis que assinarão o TERMO DE CONTRATO, com a qualificação completa e cargo que ocupa, ou ocupam na Instituição Financeira, nº do R.G., nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato;

6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

- 6.2.1 - A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data de encerramento da licitação se outro prazo de validade não constar dos documentos;
- 6.2.1.1 - A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente;
- 6.2.1.2 - As autenticações poderão também ser feitas pelo Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio, nos termos do artigo 32 da Lei n.º 8.666/93, no ato de abertura do envelope respectivo desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida ao representante legal presente.
- 6.2.2 - Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ, devendo ser observado o seguinte:
- 6.2.2.1 – se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;
- 6.2.3 – 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;
- 6.2.3.1 – 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 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) inferiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os maiores preços até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.4.1 - Para efeito de seleção será considerado o **MAIOR VALOR OFERTADO.**

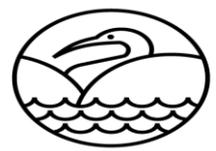
7.5.2 – Classificação das propostas comerciais

- 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 ofertado e aqueles que tenham apresentado propostas em valores inferiores em até 10% (dez por cento) à proposta de maior valor, para participarem dos lances verbais, observado o disposto no subitem 7.5.7.
- 7.5.5 – Se não houver, no mínimo, 3 (três) propostas com valores nas condições definidas na cláusula anterior, observado o disposto no subitem 7.5.7, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.
- 7.5.6 – Havendo empate entre propostas de preços que se enquadrem nas hipóteses descritas nos dois subitens anteriores, serão todas classificadas.



Município de Ilha Comprida

Estância Balneária



7.5.7 – Será desclassificada a proposta que for apresentada em desacordo com o edital e que ofertar valor inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta 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.

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 VALOR OFERTADO.

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 2 (dois) dias úteis, 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\$ 10.000,00 (dez mil 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 subsequente 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 os 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 contra-razões 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.

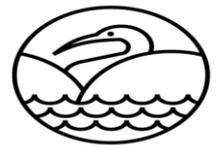
8.7 - Nos eventuais recursos, a Recorrente deverá observar o seguinte:

8.7.1 - somente serão válidos os documentos originais;



Município de Ilha Comprida

Estância Balneária



8.7.2 - quando encaminhadas por email, 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 notificada via correio eletrônico (e-mail institucional), ou em Publicação no Diário Oficial do Município a critério da Administração, para que a **Instituição Financeira** compareça para assinar o Contrato no prazo de até 05 (cinco) dias corridos a contar:

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

b) no caso de correio eletrônico a contar da data do envio de e-mail.

IX- DA CONTRATAÇÃO

9.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de CONTRATO, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório.

9.1.1 - Se, por ocasião da formalização do CONTRATO, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.1.2 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 9.1.1, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

9.2 - A adjudicatária deverá, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis corridos contados da data da convocação/publicação, comparecer a sede do Município de Ilha Comprida para assinar o CONTRATO, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério deste Município, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

9.3 A **Instituição Financeira** contratada se obriga a manter, durante a vigência, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas nesta licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso da vigência, algum documento perder a validade

9.4 - Quando a Adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal, exigida os moldes dos subitens 6.1.2, ou, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular, ou se recusar a assinar o CONTRATO, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública, com vistas à celebração da contratação.

9.5 Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições do item VII e subitens deste Edital.

9.6 A contratação será celebrada com duração de 60 (sessenta) meses, contados da data da assinatura do CONTRATO.

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 prévia 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 86 da Lei n.º 8.666/93, 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 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

12.1.1 - As petições deverão ser protocoladas junto ao Departamento Administrativo/Divisão de Suprimentos e Licitações, dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo legal.



Município de Ilha Comprida

Estância Balneária



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

12.1.3 - 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 - Nos eventuais atos de impugnações, o interessado deverá obedecer ao procedimento abaixo:

12.2.1 - somente serão válidos os documentos originais;

12.2.2 - quando encaminhados via email, esses documentos serão válidos por até 48 (quarenta e oito) horas, tempo que o interessado deverá protocolar os documentos originais junto ao Município de Ilha Comprida;

12.2.3 - os documentos deverão ser protocolados no Departamento de Administração, no endereço acima citado;

12.2.4 - 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 CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO.

Ilha Comprida/SP, 05 de maio de 2021.

GERALDINO BARBOSA DE OLIVEIRA JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

VISTO E APROVADO:

JOÃO FERREIRA DE MORAES NETO
DIRETOR JURÍDICO/MIC
OAB/SP 160.829



Município de Ilha Comprida

Estância Balneária



ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

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 DESTA EDITAL.**

1.2.- O valor inicial mínimo da proposta será de R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta 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 Municipal de Ilha Comprida, 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:

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

1.4.1.2. - Manter, dentro da agência ou posto de atendimento bancário, no mínimo **1 (um) caixa funcionando diariamente e 2 (dois) caixas funcionando, nos dias de pagamento interno** (do 4º ao 9º dia útil), sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, demissão e outros análogos, atendendo, inclusive, ao disposto no Normativo nº 004/2009 do Sistema de Auto Regulação Bancária - SARB/FEBRABAN.

1.4.2. - O local para instalação do PAE (Posto de Atendimento Eletrônico) será disponibilizado pelo município, sem custos para a 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 total é de 760 (setecentos e sessenta) servidores.

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 CORRENTES 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 disponibilizará para a Prefeitura, através do seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio e desbloqueio dos créditos para pagamento em conta corrente.

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 corrente.

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 corrente, podendo ser analisadas outras formas, em conjunto com a Prefeitura.

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

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

6.2.- 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.

6.3.- O Banco disponibilizará 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 salário.

6.4.- 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:

VENCIMENTOS BRUTOS	QTDE DE FUNCIONÁRIOS	VALOR (R\$)
Até R\$ 1.500,00	213	R\$ 258.422,57
De R\$ 1.500,01 à R\$ 2.000,00	156	R\$ 268.255,17
De R\$ 2.000,01 à R\$ 3.000,00	155	R\$ 384.550,83



Município de Ilha Comprida

Estância Balneária



De R\$ 3.000,01 à R\$ 4.000,00	103	R\$ 361.099,22
Acima de 4.001,00	133	R\$ 852.406,78
TOTAL	760	R\$ 2.124.734,57

* valor incluso todos os descontos

* valor sem hora extra e adicional noturno

7.3.- Total líquido "mensal" aproximado R\$ 2.124.734,57 (Dois milhões cento e vinte e quatro mil setecentos e trinta e quatro reais e cinquenta e sete centavos), valor da folha de pagamento de Fevereiro/2021.

8.- MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO 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 de seu Departamento de Administração emitirá um arquivo de dados cadastrais para abertura das contas correntes;

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 rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique em despesas para a Prefeitura Municipal de Ilha Comprida, não cabendo a instituição financeira qualquer indenização ou ressarcimento;

8.2.11.- 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;

8.2.12.- 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 Corrente;

8.3.1.4.- Bloqueio e desbloqueio de pagamentos;

8.3.1.5.- Impressão de relatórios.

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

8.4.1.- Abertura de Conta Corrente:

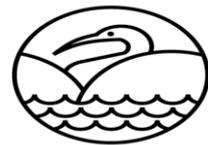
8.4.1.1.- Somente após a formalização da conta corrente pelo titular ou representante legal o BANCO, poderá efetuar os créditos.

8.4.2.- Emissão e entrega do cartão:



Município de Ilha Comprida

Estância Balneária



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

8.4.3.- Reemissão 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 Corrente:

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

8.5.2.- A conta corrente 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 Corrente, 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 CORRENTE é de responsabilidade do BANCO, que adotará metodologia própria, sem qualquer custo para a PREFEITURA ou para os correntistas.

8.7.- Emissão de Cheques:

8.7.1.- A PREFEITURA autorizará a realização dos pagamentos mediante o serviço disponível pelo sistema próprio do Banco ou comunicação escrita;

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 inexactidão dos dados consignados no arquivo em meio digital:

8.8.1.- O BANCO, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isento de responsabilidade, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexactidão dos dados consignados no arquivo em meio digital apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste manual.

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 corrente – 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;

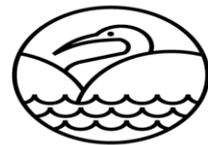
c).- Demonstrativo mensal, até o quinto (5º) dia útil do mês subsequente, por servidor, dos pagamentos efetuados mediante determinação judicial, informando, por mês de competência, nome, registro funcional, CPF;

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.



Município de Ilha Comprida

Estância Balneária



ANEXO II

MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2021

PROCESSO Nº ____/2021

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.**

AO MUNICÍPIO DE ILHA COMPRIDA

Prezados Senhores:

Apresentamos pelo presente TERMO DE PROPOSTA COMERCIAL, para prestação de serviços, objeto do certame licitatório referido acima, nos termos e condições mínimas estabelecidos pelo edital no ANEXO 01 – TERMO DE REFERÊNCIA e demais anexos, no valor global de R\$_____, (_____por extenso), sendo o pagamento, em parcela única e à vista, até 5 (cinco) dias após a data da assinatura do contrato.

- O Prazo de validade da presente proposta será de 60 (sessenta) 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)



Município de Ilha Comprida

Estância Balneária



ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO N° /2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO 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 GERALDINO BARBOSA DE OLIVEIRA JUNIOR, brasileiro, casado, advogado, maior e capaz, portador da cédula de identidade do RG n.º 23.735.754-9-SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob n.º 132.531.658/09, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado o Banco (-), com sede na (-) n.º (-) inscrita no C.N.P.J. sob n.º (-), inscrição Estadual n.º (-), neste ato representada por seu Sr(a)., RG n.º (-), CPF/MF n.º (-), 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 n.º OXX/20XX, Processo Administrativo n.º OXX/20XX, 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 Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, da Resolução n.º 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.- Disponibilizar, até 3 (três) informações relativas a contracheques (vencimentos), em terminais de auto-atendimento e internet;

3.2.4.- 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;

3.2.5.- Designar/Instalar uma Agência ou PAB (Posto de Atendimento Bancário), localizado neste município, no prazo de 60 (sessenta) dias:

3.2.5.1. Instalar 02 (dois) ou mais caixas eletrônicas com funcionamento das 6h00 às 22h00,

3.2.5.2. Manter, dentro da agência ou posto de atendimento bancário, no mínimo **1 (um) caixa funcionando diariamente** e **2 (dois) caixas funcionando, nos dias de pagamento interno** (do 4º ao 9º dia útil), sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, demissão e outros análogos, atentando, inclusive, ao disposto no Normativo n.º 004/2009 do Sistema de Auto Regulação Bancária - SARB/FEBRABAN.

3.2.6.- Disponibilizar uma conta corrente sem custo mensal, para cada CREDITADO da CONTRATANTE, incluindo o fornecimento e utilização de um talonário de 20 (vinte) folhas de cheques por mês, 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 corrente, respeitando a legislação específica do Banco Central do Brasil;

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

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

3.2.9.- 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;

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

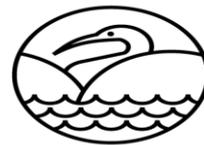
3.2.11.- Comparecer para assinatura de eventuais termos aditivos a este CONTRATO, sempre que para esse fim for convocada e no prazo estipulado, sob pena da aplicação das sanções legais;

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



Município de Ilha Comprida

Estância Balneária



3.3.- São obrigações da CONTRATANTE:

3.3.1.- Efetuar os créditos decorrentes da folha de pagamento dos CREDITADOS na conta corrente 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 MUNICÍPIO 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, as sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93, com suas posteriores alterações, bem como aquelas previstas na Lei Federal nº 10.520/02, e demais normas pertinentes, assim como as abaixo especificadas.

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.

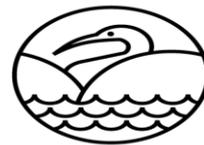
7.5.- Para fins de atualização monetária das bases de cálculo que servirão para aplicação das penalidades será utilizado o índice IPCA/IBGE.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESCISÃO



Município de Ilha Comprida

Estância Balneária



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

8.1.1.- Incurrir 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 contrato poderá ser rescindido pela CONTRATANTE de forma unilateral e administrativa, total ou parcialmente, independentemente de qualquer notificação, judicial ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA assista direito a qualquer indenização, mediante a ocorrência de quaisquer das circunstâncias previstas na legislação em vigor (Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações introduzidas, posteriormente).

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 8.666, de 21 de junho de 1.993 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.- Fica eleito o foro da Comarca de Iguape - SP para dirimir, na esfera judicial, as questões decorrentes do presente contrato e que não sejam solucionadas pelas partes, de modo amigável e no âmbito administrativo, ainda que outro, eventualmente, concorra em competência.

E assim se achando as partes combinadas, firmam o presente instrumento, impresso somente no averso, em quatro (4) vias de igual teor, conteúdo e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Ilha Comprida, ____ de ____ de 2021.

PELA CONTRATANTE:

PREFEITO MUNICIPAL

PELA CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

2ª

1ª

VISTO E APROVADO:

DEPARTAMENTO JURÍDICO/MIC

OAB/SP _____



Município de Ilha Comprida

Estância Balneária



ANEXO IV

MODELO DE CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE DA LICITANTE

ÀO

MUNICÍPIO DE ILHA COMPRIDA/SP

PROCESSO N.º ____/2021

PREGÃO PRESENCIAL N.º ____/2021

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. N.º _____, CPF n.º _____, 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*)

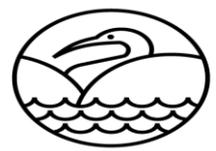
OBS.:

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



Município de Ilha Comprida

Estância Balneária



ANEXO IV

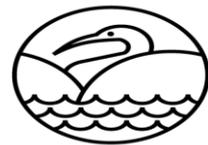
COMPLEMENTO DO CREDENCIAMENTO

Dados Principais			
Razão Social:			
Nome Fantasia:			
CNPJ:			
Tipo de Empresa - (assinalar a opção): 1. () Empresa de Pequeno Porte; 2. () Empresa de Grande Porte; 3. () Microempreendedor Individual; 4. () Microempresa; 5. () Sociedade Anônima; 6. () Sociedade Limitada; 7. () Sociedade por Ações; 8. () Sociedade Simples; 9. () EIRELI – Empresa Individual de Responsabilidade Limitada; 10. () Cooperativa; 11. () Outras (Especificar): _____.			
Endereço:			
UF:	Cidade:	Bairro:	Cep:
Inscrição Estadual nº:			
Inscrição Municipal nº:			
Telefone:		E-mail:	
Representante			
Nome:			
RG.:		CPF:	
Telefone:		E-mail:	
Sócios			
CNPJ/CPF:		Nome:	Cargo:
Dados do Contrato Social			
Tipo de Registro - (assinalar a opção): 1. () Cartório de Registro; Títulos e Documentos; 2. () Junta Comercial; ou 3. () Micro Empreendedor Individual - MEI		Data:	Número:
Responsável pela Assinatura do Contrato			
Nome:			
RG.:		CPF:	
Data de Nascimento:		Endereço Residencial Completo:	
Telefone:		E-mail Pessoal:	
Dados para Pagamento			
Banco:		Agência:	Conta Corrente:



Município de Ilha Comprida

Estância Balneária



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

AO

MUNICÍPIO DE ILHA COMPRIDA

PROCESSO N.º ____/2021 PREGÃO PRESENCIAL N.º ____2021

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 /empresa _____(nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ sob n.º _____ com sede à Rua _____(endereço completo da licitante), por seu representante legal, para fins de participação no procedimento licitatório do Pregão Presencial N.º ____/2021, e em cumprimento à legislação e regulamentos vigentes, aos quais se submete, DECLARA que:

1. Inexiste fato impeditivo quanto à sua habilitação;
2. Não foi declarada inidônea pelo Poder Público em nenhuma esfera de Governo, não estando impedida de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta;
3. Não possui, entre os proprietários, nenhum titular de mandato eletivo;
4. Encontra-se em situação regular perante o MINISTÉRIO DO TRABALHO, não possuindo 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, do artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
5. Cumpre as normas relativas a saúde, a segurança e a higiene no trabalho de seus empregados, excluindo no que se refere a este aspecto, quaisquer responsabilidades que eventualmente possam recair sobre o Município de Ilha Comprida;
6. Tomou conhecimento de todas as informações e especificações do Edital, e que aceita as condições nele estabelecidas, para o fiel cumprimento das obrigações do objeto da licitação.
7. Examinou todos os documentos apresentados, bem como as especificações técnicas, tendo tomado conhecimento do grau de dificuldade e complexidade do objeto, bem como está ciente de que não poderá alegar desconhecimento para posterior alteração dos preços propostos, ou modificação nas especificações para o cumprimento integral do objeto da presente licitação;
8. Caso esta empresa venha a sagrar-se vencedora desta licitação, indica a seguir as informações solicitadas no subitem 7.1.5. "d" do edital:

Responsável (is) _____
que assinará (ão) o Termo de Contrato, c/ qualificação completa, cargo que ocupa(m), e, se procurador o instrumento de mandato.

CPF/MF N.º _____ RG N.º _____
Endereço residencial completo _____
N.º conta corrente/pessoa jurídica _____ Agência _____ Banco _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): (____) _____

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

Local, ____ de _____ de 2021.

Razão Social da Instituição Financeira

Nome Completo do Representante da Instituição Financeira

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



Município de Ilha Comprida

Estância Balneária



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ÀO

MUNICÍPIO DE ILHA COMPRIDA

PROCESSO N.º ____/2021 PREGÃO PRESENCIAL N.º ____2021

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** /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 efeito do cumprimento ao inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal n.º 10.520, de 2002, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão acima identificado.

Local, ____ de _____ 2021.

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)



Município de Ilha Comprida

Estância Balneária



ANEXO VII TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO CONTRATOS

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ILHA COMPRIDA

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

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.*

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) JOÃO FERREIRA DE MORAES NETO, OAB/SP 160.829

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Ilha Comprida, ____ de _____ de 2021.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s): ()

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s): ()

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

R.G:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

Telefone(s):

Assinatura: _____