
EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/2021.
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 758/2021
NÃO DIFERENCIADA

1 – PREÂMBULO

1.1 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEIA/SP, o DEPARTAMENTO DE HIGIENE E SAÚDE e o SERVIÇO DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTO tornam público para conhecimento dos interessados que será realizada licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL do tipo MAIOR OFERTA DE PREÇO pelo objeto licitado, a ser pago pelo vencedor do certame e será processado de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, suplementarmente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações além das cláusulas e condições constantes neste Edital e seus respectivos Anexos.

1.2 - Os documentos referentes ao CREDENCIAMENTO, e os envelopes nº 1 - “PROPOSTA” e nº 2 - “DOCUMENTAÇÃO” serão recebidos pelo Pregoeiro, no Sala de Licitações, localizada à Rua Dr. José de Moura Resende, 572, Centro, Pompeia-SP, a partir das 9 horas, pelo tempo com duração mínima de 15 minutos, do dia 29 de julho de 2021. A sessão pública dirigida pelo Pregoeiro se dará no mesmo dia e local, nos termos das legislações supracitadas, deste edital e dos seus anexos.

1.3 - Integram este ato convocatório os seguintes ANEXOS:

I - Especificação do Objeto;

II - Formulário Padronizado de Proposta;

III - Modelo de Declaração de Cumprimento das Exigências dos documentos de Habilitação;

IV - Modelo de Declaração - cumprimento do inciso XXXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

V - Modelo de Procuração;

VI - Declaração e Qualificação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

VII - Minuta de Contrato;

VIII - Termo de Compromisso;

IX - Nomeação para Acompanhamento do Contrato;

X - Recibo de Retirada do Edital.

2- DO OBJETO

2.1.- O presente Pregão Presencial, tem por objeto a “Contratação de Empresa bancária objetivando serviços de gerenciamento e processamento da folha de pagamentos dos servidores municipais, conforme descrição no Anexo I do edital, pelo prazo de 60 (sessenta) meses”.

2.2.- Os créditos a serem lançados nas contas dos servidores municipais, nos termos deste Edital, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º salários, férias e demais créditos originários da relação entre o servidor e a Prefeitura Municipal.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam as exigências de habilitação.

3.2 - Será vedada a participação:

3.2.1 - De empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, IV da Lei 8.666/93;

4 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

4.1 - Os licitantes poderão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por intermédio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de credenciamento, identificar-se exibindo o original da carteira de identidade ou outro documento equivalente.

4.2 - O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

4.2.1 - **Instrumento público de procuração** com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante, com prazo de validade em vigor;

4.2.2 - **Instrumento particular de procuração** nos moldes do **ANEXO V**, com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do licitante, acompanhado de cópia de seu contrato social ou estatuto, no caso de Sociedade Anônima, e dos documentos de eleição de seus administradores;

4.2.3 - **Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado de empresa licitante**, cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores.

4.2.4 - **Tratando-se de pessoa física**, necessário somente a apresentação de documentos de identidade que contenha foto e o CPF.

4.3 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de um licitante no presente certame, sob pena de exclusão sumária das representadas.

4.4 - Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia e serão retidos, pelo Pregoeiro, para oportuna juntada no processo administrativo pertinente à presente licitação.

4.5 - Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados.

4.5.1 - A ausência de representante, ausência da documentação citada no item 4.2 ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas não implica a desclassificação do licitante, mas o impede de dar lances verbais e manifestar-se no certame contra decisões tomadas pelo pregoeiro.

4.6 - No ato do credenciamento deverão ser apresentadas, conforme o caso, as seguintes declarações, condição essencial para participação no certame licitatório:

4.6.1 - **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, de acordo com modelo contido no **Anexo III** ao presente Edital. **A referida declaração deverá estar fora dos envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).**

4.6.2 – **Quando a licitante for microempresa ou empresa de pequeno porte:** A microempresa ou a empresa de pequeno porte, mesmo em início de operação deverão comprovar seu porte, devidamente registrada na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, **ou de certidão expedida por tais órgãos em que conste a mencionada condição de ME ou EPP, devidamente atualizada e ANEXO VI.**

4.7 - Em seguida proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo a proposta de preço e os documentos de habilitação, em envelopes separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇO
À PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEIA/SP
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2021
RAZÃO SOCIAL: CNPJ:

ENVELOPE Nº 2 DOCUMENTOS HABILITAÇÃO
À PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEIA/SP
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2021
RAZÃO SOCIAL: CNPJ:

5 - DA PROPOSTA DE PREÇO

5.1 – **O ANEXO II - FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA**, que acompanha este ato convocatório, deverá ser utilizado, preferencialmente, para a apresentação da Proposta.

5.2 – Deverão estar consignados na proposta:

a) Número do Pregão Presencial;

b) Razão social da empresa; C.N.P.J.; endereço completo; telefone; fax e e-mail atualizados para contato; assinatura e nome legível do representante legal da empresa responsável pela proposta;

c) Proposta de preço (lance), em parcela à vista e única, expressa em moeda corrente nacional (R\$), com duas casas decimais e por extenso. Em caso de divergência entre os expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá o em extenso;

- d) *Declaração expressa de que no lance ofertado, bem como nos preços e taxas cotados de acordo com os Anexos deste Edital, foram considerados todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;*
- e) *Declaração expressa de que concorda com as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto a taxas e remunerações;*
- f) *PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação;*
- g) **Juntar na Proposta o Anexo VIII - Termo de Compromisso.**

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

5.4- Não será aceito desistência de proposta, ou item da proposta, a partir de sua abertura (Lei Federal n. 8.666/93, art. 43, § 6º).

6 - DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

6.1 – Para efeitos de habilitação, **todos** os licitantes, **inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte**, deverão apresentar os seguintes documentos:

No caso de pessoa jurídica:

6.1.1- **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso:

6.1.1.1- Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, sendo que as sociedades por ações apresentarão também os documentos de eleição de seus administradores;

6.1.1.1.1- Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações e/ou da respectiva consolidação, conforme legislação em vigor;

8.1.1.2- Os documentos relacionados no item 6.1.1 **não** precisarão constar do **Envelope nº 2 - Habilitação** se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.1.2.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

6.1.2.2- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

6.1.2.3- Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, **mediante a apresentação das seguintes certidões, com validade;**

6.1.2.3.1- Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive as contribuições sociais, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

6.1.2.3.2- Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei;

6.1.2.3.3 - Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal, com validade;

6.1.2.5- Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, com validade;

6.1.2.6- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT – conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, vigente na data de abertura da licitação.

6.1.2.7- A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do contrato** (LC nº 123, art. 42);

6.1.2.7.1- As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, **deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;** (LC nº 123, art. 43, caput);

6.1.2.7.2- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a **regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;** (LC nº 123, art. 43, § 1º);

6.1.2.7.3- A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 6.1.2.7.2, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes **para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, ou revogar a licitação** (LC nº 123, art. 43, § 2º).

6.1.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.3.1- Certidão de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não superior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes.

6.1.4- QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL

6.1.4.1- Comprovação de que está regularmente autorizada a funcionar como instituição bancária (banco comercial) pelo Banco Central do Brasil;

6.1.5- DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

6.1.5.1- Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo **ANEXO IV**;

7 - ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1- Instalada a sessão pública do Pregão, proceder-se-á à abertura do Envelope n. 01, contendo as propostas de valor das interessadas, que serão rubricadas e analisadas pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio. Em seguida, será dada vista das propostas aos representantes das proponentes, que deverão rubricá-las, devolvendo-as ao Pregoeiro, que procederá à classificação provisória;

7.2- Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do Edital, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade da proponente;

7.3- As demais propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem decrescente de valor;

8 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 - Serão consideradas classificadas para a fase de lances verbais as propostas de **maior valor**, e aquelas que tenham valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de **maior valor proposto, conforme proposta de preços apresentada no envelope**, para participarem dos lances verbais.

8.1.1- Quando não houver, no mínimo, 3 (três) propostas nas condições definidas no subitem anterior, serão consideradas classificadas, para essa fase competitiva, as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), inclusive a de melhor oferta.

8.2- Às proponentes classificadas, nos termos dos subitens 10.1 e 10.1.1 será facultada a apresentação de lances verbais, na ordem inversa de classificação;

8.2.1- Não poderá haver desistência dos lances apresentados, sob pena de aplicação de penalidade prevista no edital.

8.3- O Pregoeiro abrirá de maneira ordenada e seqüencial, para o item, a oportunidade para oferecimento de lances verbais aos representantes das proponentes, vedados lances com diferenças de valores inferiores a **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)**, podendo o Pregoeiro alterar este valor, de comum acordo com os licitantes presentes, no decorrer da fase de lances.

8.3.1- Não serão aceitos lances cujos valores forem menores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado, bem como dois lances do mesmo valor;

8.3.2- Para apresentação de lance verbal, será permitida consulta a matriz com tempo máximo de 05 (cinco) minutos;

8.3.3- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da proponente das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, do item pertinente, ficando sua última proposta registrada para efeito da classificação definitiva ao final do pregão.

8.4- Será declarada vencedora, ao final do pregão, a proposta de melhor oferta, em decisão motivada, após o exame da aceitabilidade, quanto aos critérios estabelecidos no Edital.

8.5- Se a proposta não for aceitável, será examinada a proposta subsequente, e assim sucessivamente, até que se obtenha a melhor proposta aceitável.

8.6- Declarada encerrada a etapa competitiva o Pregoeiro à classificação definitiva das propostas, que será consubstanciada em ata.

9 - HABILITAÇÃO

9.1- Após o encerramento da fase de lances verbais, com o julgamento das propostas comerciais na forma prescrita neste Edital, proceder-se-á à abertura do Envelope n. 02, para análise dos documentos de habilitação da proponente primeira classificada.

9.2- Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados no item 6, desde que atendidos os demais requisitos deste Edital.

10 - ADJUDICAÇÃO

10.1- Verificado o atendimento das condições de habilitação da proponente de melhor oferta, esta será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto desta licitação, pelo prazo de 60 (sessenta) meses;

10.2- O Pregoeiro poderá admitir o saneamento de eventuais falhas, desde que os elementos faltantes possam ser sanados durante a sessão;

10.4- Se a proponente de melhor oferta não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação das proponentes das ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até o

encontro de uma que atenda a todas as exigências do Edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela feita a adjudicação do objeto da licitação.

11 - FASE RECURSAL

11.1- Declarada a vencedora, as demais proponentes presentes poderão manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões e de igual prazo para as contrarrazões, com imediata intimação de todos os presentes e assegurada também imediata vista aos autos;

11.2- A falta de manifestação, nos termos do subitem 11.1, importará na decadência do direito de recurso.

12 - HOMOLOGAÇÃO

12.1 - Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida a autoridade competente para fins de deliberação quanto à homologação do certame.

13 - DO CONTRATO

13.1 - As obrigações decorrentes desta licitação consubstanciar-se-ão em Termo de Contrato, conforme minuta constante do **Anexo VII**.

13.2 - A empresa vencedora da licitação deverá celebrar Contrato com a Prefeitura Municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação, sob pena de decair o direito a contratação, sem prejuízos das sanções previstas no artigo 64 da Lei de Licitação 8.666/93 e suas alterações.

13.3 - O não atendimento ao chamamento no prazo estabelecido para a assinatura do devido Contrato, poderá a administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

13.4 - O presente contrato terá início na data da assinatura e permanecer em vigor pelo prazo 60 (sessenta) meses.

13 - PAGAMENTO AO MUNICÍPIO

13.1- A contratada pagará ao Município:

13.1.1- O valor ofertado na licitação pela proponente vencedora (lance) será pago em moeda corrente nacional (R\$) de forma à vista e sem qualquer desconto, seja a qualquer título, devendo ser realizado na conta movimento a ser especificada, na ocasião, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o início da vigência do contrato.

14 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

14.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos na Lei federal nº 8.666/93.

14.2 - A sanção de que trata o subitem anterior será garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

14.3 - Advertência por escrito;

14.4 - Multa, conforme previsto no Edital;

14.5 - Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

14.6 - O valor correspondente a qualquer multa aplicada a licitante vencedora, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado em até 10 (dez) dias após o recebimento da notificação, em conta bancária em favor do município, ficando a empresa licitante vencedora a ser contratada obrigada a comprovar o recolhimento mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

14.7 - Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para o recolhimento da multa o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação /consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 dias após a data da notificação, e, após este prazo, o débito poderá ser cobrado judicialmente;

14.8 - Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a empresa licitante vencedora responderá pela sua diferença, podendo ser esta cobrada judicialmente;

14.9 - No caso da empresa contratada ser credor de valor suficiente, o município poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito;

14.10 - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao Município, decorrentes das infrações cometidas.

15 - DAS PENALIDADES:

15.1 - Pela inexecução total ou parcial dos contratos nos prazos ajustados, os contratantes poderão, garantida prévia defesa, além da rescisão do contrato, aplicar à contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93:

15.1.1 - Penas:

- a) multa moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor ofertado, cuja execução exceder os prazos pactuados, respeitados os limites da lei civil, recolhida no prazo de 10 (dez) dias da notificação;
- b) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, contratual ou legal, que afete as condições ajustadas em favor do servidor; respeitados os limites da lei civil, recolhida no prazo de 10 (dez) dias da notificação;
- c) Parágrafo Único - O somatório mensal das multas não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato, sob pena de rescisão do mesmo;
- d) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 02 (dois) anos;
- e) 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 depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;
- f) Rescisão do contrato sem qualquer direito à indenização.

16 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL.

16.1- Com antecedência de até **dois dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

16.2- As impugnações podem ser protocoladas no setor de protocolo na sede da Prefeitura Municipal, dirigidas ao subscritor deste Edital ou encaminhadas via e-mail (licitacao@pompeia.sp.gov.br).

16.2.1- Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

16.3- A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

17 - DA PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO PARA INSTALAÇÃO DE PAB

17.1. A licitante vencedora do certame é garantida outorga gratuita de espaço físico junto ao Paço Municipal para a instalação de um Posto de Atendimento Bancário – PAB, com aproximadamente 24,00m², sendo (7,05m x 3,41m), condicionada a sua expressa manifestação em até 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do contrato.

17.2. A outorga da permissão de uso será definida conforme critérios legais da Administração Municipal.

17.3. Todas as despesas com estrutura, equipamentos e montagem do PAB correrão por conta da licitante vencedora, que terá o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias para sua implantação, contados da manifestação prevista no item 17.1.

17.4. Os serviços de limpeza e, se necessários, de vigilância do PAB, bem como a manutenção e o seguro dos equipamentos neles instalados, serão de inteira responsabilidade da licitante vencedora.

17.5. Pelas benfeitorias realizadas pela licitante vencedora nos espaços cedidos não haverá, em nenhuma hipótese, ressarcimento.

17.6. Não havendo manifestação expressa da licitante vencedora quanto a instalação do PAB no prazo previsto no item 17.1, a Administração estará desobrigada dessa cessão, dando aquele local a destinação desejada.

18 - DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Durante a vigência e execução do contrato a empresa CONTRATADA deverá manter, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

18.2. A Prefeitura Municipal de Pompeia, responsável pelo pregão reserva-se o direito de:

- a) revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento;
- b) alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma da legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;
- c) adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data.

18.3. O pregoeiro ou a autoridade superior poderá, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que considerarem necessárias, para esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

18.4. Todos os encargos devidos em razão da execução do objeto desta licitação, inclusive de natureza tributária, trabalhista e previdenciária, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

18.5. A CONTRATANTE exercerá fiscalização da execução do objeto desta licitação, através de servidores designados, fiscalização essa que, em nenhuma hipótese, eximirá, nem reduzirá

as responsabilidades da CONTRATADA, mediante termo circunstanciado, observando o objeto contratado.

18.6. Eventuais danos, diretos ou indiretos, decorrentes da execução do objeto desta licitação, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

18.7. Fica eleito o foro desta cidade e Comarca de Pompeia, Estado de São Paulo, 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.

18.8 - Os interessados que desejarem cópia integral deste Edital e seus Anexos poderão retirá-los na Prefeitura Municipal de Pompeia, sita a Rua Dr. José de Moura Resende, nº 572, Centro, Pompeia/SP, CEP: 17.580-000 de 2ª a 6ª. feira, das 08:00 às 17:00 horas, até o último dia útil que antecede a data de abertura da Licitação ou no site www.pompeia.sp.gov.br ou poderão ser solicitados por e-mail: licitacao@pompeia.sp.gov.br.

Quaisquer informações poderão ser obtidas no endereço acima ou e-mail citados.

Pompeia/SP, 15 de julho de 2021.

ISABEL CRISTINA ESCORCE
PREFEITA MUNICIPAL

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

1. INTRODUÇÃO:

1.1- ANTECEDENTES:

O Município de Pompeia centraliza atualmente no Banco Bradesco S/A o processamento dos pagamentos a servidores ativos, estatutários e celetistas, por meio de crédito em contas abertas na Instituição.

Para o ano de 2021 já foi realizado parte do pagamento de 50% dos créditos relativos ao pagamento da 1º metade do 13º salário, estando o pagamento da 2º metade programado para até 20/12/2021.

1.2- DA DESCRIÇÃO DO OBJETO:

O pagamento ao funcionalismo do município será concentrado numa única Instituição Financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, mediante gerenciamento pela Secretaria de Finanças.

a) processamento de créditos provenientes de 100% da folha de pagamento gerada pelo Município, SAAE (Serviço de Abastecimento de Água e Esgoto) e DHS (Departamento de Higiene Saúde), abrangendo os servidores públicos municipais ativos, estatutários, celetistas, mediante crédito em conta corrente ou conta salário. O tempo de duração do contrato a ser firmado será de 60 (sessenta) meses.

Parágrafo único - As contas de livre movimentação, decorrentes do relacionamento entre a Instituição Financeira e os servidores, somente serão abertas com anuência destes.

1.3 - JUSTIFICATIVAS:

a) Operacionalizar o pagamento dos créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores públicos municipais ativos, estatutários, celetistas, bem como dos créditos decorrentes de ordens judiciais, por meio de instituição bancária que ofereça serviços com qualidade.

2. CLIENTE PREFERENCIAL E GERÊNCIA CENTRALIZADORA

2.1- A CONTRATANTE será cliente especial da Instituição Financeira as quais serão asseguradas todas as vantagens de qualquer natureza oferecidas a seus clientes do mesmo porte e importância.

2.2- A Instituição Financeira não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres da CONTRATANTE pelos serviços contratados, ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos ao mesmo (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer

momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento, emissão de talonário de cheques em formulário contínuo etc).

2.3- A CONTRATANTE deverá ser isentas de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares relativas aos serviços contratados, tais com tarifa de abertura e manutenção de conta corrente, tarifa pelo processamento dos arquivos da folha de pagamento e outros, tarifa pela emissão de DOC/TED, tarifas pela emissão de talonário de cheques ou outras situações ainda que não conste neste Edital.

2.4- A Instituição Financeira se compromete a manter pessoal técnico capacitado e habilitado, em número adequado às necessidades operacionais decorrentes do objeto deste termo e indicar 1 (um) Gerente e 1 (um) Suplente com poderes idôneos de direção e supervisão, que centralizarão o recebimento de ofícios e demais documentos da CONTRATANTE.

2.5- A Instituição Financeira se compromete a criar condições necessárias para o pronto atendimento a Secretaria de Finanças do Município, referentes a transmissão de DOC`s e TED`s, depósitos em geral e demais operações pertinentes.

3. OS SISTEMAS DE INFORMÁTICA

3.1- A Instituição Financeira disponibilizará, sem ônus para a CONTRATANTE, sistemas eficientes e seguros de informática capazes de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições deste Termo de Referência, observadas as regras do Banco Central do Brasil e demais legislações vigentes.

3.2- Todas as trocas de dados e informações entre a Instituição Financeira e a CONTRATANTE serão efetuadas por meios e métodos seguros, devidamente protegidos, de forma a garantir o sigilo, a veracidade e a autenticidade da origem dos dados e das informações, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

3.3- Os sistemas utilizados na troca de dados e informações entre a Instituição Financeira e a CONTRATANTE deverão ser acessados por meio de linha dedicada, internet ou intranet, garantindo total segurança e preservação dos dados.

3.4- Obrigatoriamente os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas, por certificação digital ou equivalente e as informações deverão ser criptografadas.

4. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO DO MUNICÍPIO:

4.1- O MUNICÍPIO DE POMPEIA, através da Secretaria Municipal de Finanças, manterá na instituição financeira vencedora, contas bancárias para o funcionamento do Sistema de Pagamento do Funcionalismo Municipal:

4.1.1- SERVIDORES ATIVOS – são todos os servidores em atividade, incluindo os Agentes Políticos, nos Órgãos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, cujo total é de aproximadamente 605 (seiscentos e cinco) servidores da Prefeitura, 50 (cinquenta) servidores

do SAAE (Serviço de Abastecimento de Água e Esgoto) e 200 (duzentos) servidores do DHS (Departamento de Higiene Saúde), entre comissionados, concursados e celetistas.

4.2- PERIODICIDADE DO PAGAMENTO AO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:

4.2- O pagamento dos servidores ativos, inclusive 13 (décimo terceiro) salário, será realizado de acordo com o calendário definido pelo Município.

4.2.1- Atualmente o pagamento é efetuado até o último dia útil de cada mês, através de crédito nas contas-correntes dos servidores, transmitido via on-line diretamente ao banco;

4.2.2- O Município de Pompeia determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia da seguinte maneira:

D - 2 = data para ser repassado o arquivo

D - 1 = data da entrega dos recursos pelo Município para a Instituição Financeira Vencedora.

D + 1 = crédito na conta do servidor, disponível para saque. O processamento do crédito deverá ser feito a contar da 24h de D0.

5. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:

5.1- O MUNICÍPIO manterá conta corrente em agência do BANCO, para efetivação dos serviços de pagamento de remunerações e proventos, onde será depositado, com antecedência de 01 (um) dia útil da data prevista para o pagamento, o montante líquido dos créditos do dia.

5.2- O BANCO deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento do funcionalismo do MUNICÍPIO, considerando a totalidade dos servidores ativos.

5.3- O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO, através do seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio e desbloqueio dos créditos efetuados para pagamento em conta corrente.

5.4- O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO, através do seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio e desbloqueio na CONTA DE PROVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO exclusivamente para créditos efetuados para pagamento através de conta corrente.

5.5- Após o prazo de 30 (trinta) dias, os bloqueios de créditos ainda pendentes, efetuados na CONTA DE PROVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO serão automaticamente creditados em favor do MUNICÍPIO.

5.6- O prazo limite de bloqueio e desbloqueio será obrigatoriamente de 30 (trinta) dias, não havendo revalidação de prazo.

5.7- O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO, através de sistema próprio e eficiente, o mês de competência do bloqueio ou registro funcional, CPF e nome do servidor ativo, estatutário, celetista, permitindo o MUNICÍPIO proceder aos controles necessários.

5.8- O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO, através do seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio para créditos futuros na conta específica para conta corrente.

6. MODALIDADES DE PAGAMENTO AO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:

6.1- O pagamento ao funcionalismo do MUNICÍPIO será efetuado por meio de crédito em conta corrente, podendo ser analisadas outras formas, em conjunto com o MUNICÍPIO.

7. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:

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

7.2- Na implantação do cadastro para recebimento da remuneração dos servidores, o MUNICÍPIO remeterá ao BANCO arquivo em meio digital contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

7.3- As informações sobre as características, especificações e “layout” dos arquivos, juntamente com os dados essenciais à execução dos serviços serão definidas em conjunto, entre o BANCO e o MUNICÍPIO.

7.4- O MUNICÍPIO enviará ao BANCO, através de meio digital, toda e qualquer alteração cadastral ocorrida.

7.5- A CONTRATADA, nos moldes da Resolução n. 3919 de 25 de novembro de 2010 e eventuais alterações, do Banco Central do Brasil, oferecerá, a custo zero mensal para todos os servidores municipais, não podendo haver cobrança de tarifas para os serviços abaixo indicados:

- a) Fornecimento de cartão com função débito;
- b) Fornecimento de segunda via do cartão de débito, exceto nos casos decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros não imputáveis à instituição emitente;
- c) Realização de até quatro saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;
- d) Realização de até duas transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet;
- e) Fornecimento de até dois extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos 30 dias por meio de guichê de caixa e/ ou terminal de autoatendimento;
- f) Realização de consultas mediante utilização da internet;
- g) Fornecimento, até 28 de fevereiro de cada ano, do extrato consolidado, discriminando, mês a mês, os valores no ano anterior relativos a tarifas;
- h) Compensação de cheques;

- i) Fornecimento de até dez folhas de cheques por mês, desde que o cliente reúna os requisitos à utilização de cheques, conforme a regulamentação em vigor e condições pactuadas;
- j) Prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos.

7.5.1- As vedações previstas nos itens 7.5 não impedem a contratação de pacotes de serviços pelos servidores, podendo o BANCO negociar diretamente com os servidores públicos, outras tarifas, que não àquelas descritas nos itens anteriores, visando ao fornecimento de outros serviços bancários;

7.5.2- Sem prejuízo do disposto no item 7.5, aplica-se ao presente contrato a Resolução 3.424/06 do CMN, com as isenções previstas no seu artigo 6º, não incidindo a Resolução 3.402/06 do CMN até 31.12.11 (se outra data não vier a ser definida pelo CMN).

7.5.3- Caso o servidor/beneficiário não se sinta contemplado em suas necessidades com os serviços acima indicados, a CONTRATADA deverá garantir no mínimo a oferta da Cesta de Serviços contida neste Anexo, negociando diretamente com o servidor a composição da cesta de serviços mediante isenção total de tarifa no primeiro ano de vigência do contrato para essa cesta, e nos períodos subsequentes de vigência será cobrada uma tarifa fixa ao mês, ressalvado o direito do servidor de negociar outra taxa diretamente com a CONTRATADA.

7.5.4- A CONTRATADA poderá renegociar, sem nenhum encargo adicional, os débitos dos servidores referentes a empréstimos bancários consignados em folha, proporcionando a esses servidores iguais ou melhores condições às anteriormente contratadas com outras instituições bancárias, inclusive no que diz respeito aos prazos estabelecidos e às taxas praticadas.

7.5.5- A CONTRATADA deverá garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores em especial: empréstimos (inclusive em conta corrente e consignado em folha), financiamentos, condições especiais de cobrança de juros do cheque especial e que deverão ser especialmente competitivas, limitando-se às taxas máximas de juros.

7.5.6- A CONTRATANTE autoriza o acesso de funcionários da CONTRATADA a todas as suas dependências, devidamente identificados para promoção da venda de seus produtos e serviços, inclusive consignação em folha de pagamento, mediante comunicação prévia e autorização da Secretaria ou Coordenadoria em que os servidores estiverem lotados.

8. VALORES REFERENCIAIS

8.1- Dados aproximados referentes à Pirâmide Salarial dos Servidores do Município, DHS (Departamento de Higiene Saúde) e SAAE (Serviço de Abastecimento de Água e Esgoto) (Base Junho/2021):

PREFEITURA MUNICIPAL:

FAIXA SALARIAL	NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS
De 1000,01 a 2.000,00	361
De 2.000,01 a 3.000,00	103

De 3.000,01 a 4.000,00	48
De 4.000,01 a 5.000,00	50
De 5.000,01 a 6.000,00	04
De 6.000,01 a 7.000,00	17
Acima de 7.000,01	22
Valor Bruto R\$ 1.478.833,28	605

D.H.S. (DEPARTAMENTO DE HIGIENE E SAÚDE):

FAIXA SALARIAL	NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS
De 1000,01 a 2.000,00	94
De 2.000,01 a 3.000,00	51
De 3.000,01 a 4.000,00	16
De 4.000,01 a 5.000,00	13
De 5.000,01 a 7.000,00	11
Acima de 7.000,01	15
Valor Bruto R\$ 626.926,17	200

S.A.A.E. (SERVIÇO DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTO):

FAIXA SALARIAL	NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS
De 1000,01 a 2.000,00	31
De 2.000,01 a 3.000,00	11
De 3.000,01 a 4.000,00	02
De 4.000,01 a 5.000,00	02
De 5.000,01 a 7.000,00	01
Acima de 7.000,01	03
Valor Bruto R\$ 130.000,00	50

Total de Servidores: 855

Valor Total: R\$ 2.235.759,45

9. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTOS

9.1- O MUNICÍPIO informará, com antecedência, ao BANCO as datas para a realização de cada crédito.

9.2- O BANCO realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará o MUNICÍPIO a existência de eventuais inconsistências, imediatamente após o recebimento do arquivo.

9.3- Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados ao MUNICÍPIO, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

9.4- O MUNICÍPIO emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores, em até vinte e quatro (24) horas da data prevista para o pagamento.

9.5- Cabe ao BANCO o bloqueio de CARTÃO MAGNÉTICO, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal.

9.6- 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 o MUNICÍPIO, não cabendo à instituição financeira qualquer indenização ou ressarcimento.

9.7- 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.

9.8- O BANCO deverá disponibilizar, de forma “on-line”, o histórico dos pagamentos, referentes aos servidores.

10. OCORRÊNCIAS JUDICIAIS

10.1- A Instituição Financeira se compromete a comunicar imediatamente a Prefeita Municipal, mediante ofício com cópia para a Secretaria Municipal de Finanças por qualquer meio idôneo, o recebimento de qualquer determinação que implique débito ou bloqueio nas contas da CONTRATANTE. Inclusive os provenientes de decisões judiciais, incluindo seqüestros de rendas e bloqueios judiciais.

10.2- Cumpridas as ordens judiciais, caberá à CONTRATANTE, em caso de discordância, a adoção de medidas administrativas e judiciais cabíveis.

11. DA GESTÃO DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE FOLHA DE PESSOAL

11.1- A Instituição Financeira deverá mobilizar os recursos materiais e humanos necessários à adequada operacionalização do Sistema de Folha de Pagamento de Pessoal, movimentação das contas correntes e atendimento direto, em conformidade com o cronograma de pagamentos, considerando a totalidade de servidores. Recaindo sobre a Instituição Financeira as penalidades previstas no edital pelo não processamento dos arquivos de pagamento por erro ocorrido por sua culpa exclusiva.

11.2- A CONTRATANTE deverá promover a divulgação aos seus funcionários dos procedimentos a serem observados e manutenção da conta junto à Instituição Financeira.

11.3- A CONTRATANTE manterá conta corrente bancária na Instituição Financeira, para o funcionamento do Sistema de Pagamento da Folha de Pessoal, cuja gestão caberá à área financeira do Município.

11.4- Nessa conta denominada “Provisão de folha de Pagamento” será depositado e debitado, com antecedência de 1 (um) dia útil da data prevista para pagamento, o montante líquido dos créditos do dia.

11.5- Da mesma forma, nesta mesma conta, serão efetuados os depósitos dos recursos oriundos das remunerações e benefícios previdenciários que, por quaisquer motivos, não foram pagos nos prazos estipulados.

11.6- A Instituição Financeira manterá permanentemente atualizado o cadastro dos servidores, bem como de seus representantes legais, se for o caso, visando os créditos do sistema de Folha de Pagamento de Pessoal.

11.7- A Instituição Financeira se compromete a executar os serviços, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional /ou valores remuneratórios de seus funcionários.

11.8- A Instituição Financeira deverá, sempre que solicitado por qualquer servidor/beneficiário da CONTRATANTE, garantir que a conta corrente seja aberta como “conta salário”, ou que seja transformada em conta salário, nos termos da Resolução BACEN n. 3402/2006, informando-se através de publicidade institucional as condições, para tanto, bem como os serviços que o servidor/beneficiário poderá usufruir nessa condição sem o pagamento de qualquer tarifa, ou seja, gratuitamente.

12. DA PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO PARA INSTALAÇÃO DE PAB

12.1. A licitante vencedora do certame é garantida outorga gratuita de espaço físico junto ao Paço Municipal para a instalação de um Posto de Atendimento Bancário – PAB, com aproximadamente 24,00m², sendo (7,05m x 3,41m), condicionada a sua expressa manifestação em até 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do contrato.

12.2. A outorga da permissão de uso será definida conforme critérios legais da Administração Municipal.

12.3. Todas as despesas com estrutura, equipamentos e montagem do PAB correrão por conta da licitante vencedora, que terá o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias para sua implantação, contados da manifestação prevista no item 12.1.

12.4. Os serviços de limpeza e, se necessários, de vigilância do PAB, bem como a manutenção e o seguro dos equipamentos neles instalados, serão de inteira responsabilidade da licitante vencedora.

12.5. Pelas benfeitorias realizadas pela licitante vencedora nos espaços cedidos não haverá, em nenhuma hipótese, ressarcimento.

12.6. Não havendo manifestação expressa da licitante vencedora quanto a instalação do PAB no prazo previsto no item 12.1, a Administração estará desobrigada dessa cessão, dando aquele local a destinação desejada.

13. INFORMES NECESSÁRIOS À FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS

13.1. Não será aceita oferta inferior a R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais).

13.1.1 O valor bruto mensal da folha de pagamento é de R\$ 2.235.759,45.

13.2. Os servidores municipais recebem o salário até o último dia útil de cada mês.

Pompeia/SP, 15 de julho de 2021.

ISABEL CRISTINA ESCORCE
PREFEITA MUNICIPAL

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO PRESENCIAL N° 23/2021

PROCESSO ADM. LICITATÓRIO N° 758/2021

DADOS DA PROPONENTE

RAZÃO SOCIAL: _____

N° DO CNPJ: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

TELEFONES: _____

E-MAIL: _____

OFERTA PARA FINS DE CLASSIFICAÇÃO NO CERTAME:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	OFERTA
01	Contratação de Empresa bancária objetivando a centralização dos serviços de gerenciamento e processamento da folha de pagamentos dos servidores municipais.	R\$ xxxxxxxx

VALOR POR EXTENSO

Declaro, outrossim, que por ser de seu conhecimento, se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos relativos a esta licitação, bem como às disposições da Lei Federal n. 8.666/1993 e Lei Federal n. 10.520/2002, que integrarão o ajuste correspondente.

Validade da proposta: _____ (60 dias no mínimo).

_____, ____ de _____ de 2021

(assinatura e identificação do representante legal - procurador da proponente)

NOME e QUALIFICAÇÃO completos do representante da empresa que a representará no ato da assinatura do contrato, no caso de ser a licitante vencedora do certame, conforme tabela abaixo:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: _____

Endereço residencial completo:

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

IMPRIMIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA.

ANEXO III
PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/2021

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Eu (nome completo), RG nº.
....., representante legal da
..... (denominação da pessoa jurídica), CNPJ
nº., **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as
exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do **Pregão nº.**
XX/2021, realizado pela Prefeitura Municipal de Pompeia/SP, inexistindo qualquer fato
impeditivo de sua participação neste certame.

RESSALVA: apresenta restrição na documentação de regularidade fiscal, porém, por se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte, opta por participar da licitação e regularizar a documentação no prazo estabelecido no edital, caso apresente a proposta de menor preço, ciente da aplicação das sanções estabelecidas no instrumento convocatório caso não a regularize tempestivamente ().

....., de de 2021.

Nome e assinatura do representante
RG nº.....

**NOTA: IMPRIMIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA.
ENTREGAR AO PREGOEIRO FORA DOS ENVELOPES, PARA CREDENCIAMENTO.**

ANEXO IV
PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/2021

**DECLARAÇÃO – CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7º da
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

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

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

....., de de 2021.

Nome e assinatura do representante
RG nº.....

NOTA: IMPRIMIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA.

ANEXO V
PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/2021.

MODELO DE PROCURAÇÃO/CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO “EXTRA JUDICIA”

OUTORGANTE:, (pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº) ou (pessoa física, inscrita no CPF sob o nº), com sede na Rua, nº, bairro, na cidade de, Estado de (neste ato representado) pelo(a) (sócio/diretor/procurador), Sr.(a), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, na cidade de, Estado de, -----

OUTORGADO: Sr. (a), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, bairro, na cidade de, Estado de; -----

PODERES: ao qual confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº xx/2021**, da Prefeitura Municipal de Pompeia/SP, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

..... de de 2021

Outorgante (carimbo)

***NOTA: IMPRIMIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA.
RECONHECER FIRMA. – ENTREGAR AO PREGOEIRO FORA DOS ENVELOPES***

ANEXO VI
PREGÃO PRESENCIAL - Nº 23/2021

DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO PRESENCIAL Nº xx/2021

PROCESSO ADM. LICITATORIO Nº xx/2021

A _____xxxxxxx____, inscrita no CNPJ sob o nº _____xxxxxxxxx____, com sede _____xxxxxxxxx____, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____xxxxxxxxxxxxx____, portador(a) do RG nº _____xxxxxxxxx____ CPF _____xxxxxxxxxxxxx____, DECLARO, sob as penas da lei, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto a exercer o direito de preferência como critério de desempate, bem como estando apta para exercer o direito de ser habilitada ainda que os documentos de regularidade fiscal apresentados contenham ressalvas ou restrições, declarando, no mais, ciência de que tais ressalvas ou restrições deverão ser supridas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do momento da declaração de vencedor deste certame, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

_____xxxxxxx____, ___xx de _____xxxxx____ de 2021

_____xxxxxxxx_____

(Nome, RG, Função ou Cargo e Assinatura do Representante Legal ou do Procurador
(carimbo)

NOTA: IMPRIMIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA.

ANEXO VII
MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/2021 - PROCESSO ADM. LICITATORIO Nº 758/2021
CONTRATO LIC. Nº ____/2021

CONTRATO QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE POMPEIA E A EMPRESA _____ PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO COM EXCLUSIVIDADE DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POMPEIA**, pessoa jurídica de direito público, sito a Rua: xxxxxxxxxxxx, nºxxxxxx, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob nº xxxxxxx, neste ato representada por seu Prefeito xxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxx, residente e domiciliado a xxxxxxxxxxx, cidade xxxxxxx, RG xxxxxxxxxxx, CPF nº xxxxxxxxxxx, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa xxxxxx, pessoa jurídica de direito privado com sede na Rua xxxxx, nº.xxxxx, cidade de xxxxx, Estado de xxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob nº..xxxxxxx, neste ato representada por seu.xxxxx, nacionalidade.xxxxxx, estado civil. xxxxxxxx, portador do RG nº xxxxxxxx., CPF nº xxxxx., a seguir denominada **CONTRATADA** têm entre si justo e acordado celebrar o presente Contrato de Fornecimento devidamente autorizado mediante Processo Administrativo Licitatório nº XX/2021, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 040/2006, de 06 de abril de 2006, aplicando subsidiariamente a Lei Federal 8.666/93, de 21 de junho de 1.993, regida e consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94 e demais atualizações, proposta da CONTRATADA, do Edital do Pregão Presencial nº XX/2021 e pelas condições que estipulam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. Este Contrato tem como origem o Pregão Presencial nº XX/2021, instaurada pela CONTRATANTE, objetivando a “Contratação de Empresa bancária objetivando a centralização dos serviços de gerenciamento e processamento da folha de pagamentos dos servidores municipais, conforme descrição no Anexo I do edital, pelo prazo de 60 (sessenta) meses”.

1.2. Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Edital do Pregão Presencial nº XX/2021 e seus anexos, bem como a proposta da CONTRATADA que formam o procedimento licitatório.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1- Iniciar os serviços contratados nos prazos fixados no Edital do Pregão, a contar da assinatura do presente instrumento contratual;

2.2- Manter a regularidade jurídica, econômico-financeira e fiscal, bem como de sua qualificação técnica descritas no Edital, durante toda a execução do contrato;

2.3- Observar rigorosamente as condições para a prestação dos serviços, nos termos dos Anexos do Edital do Pregão;

2.4- Manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos servidores ativos, celetistas e estatutários que são objeto do pagamento de pessoal, sendo que a CONTRATANTE disponibilizará os arquivos necessários à sua operacionalização;

2.5- Abrir para os servidores municipais uma conta corrente, para o recebimento dos créditos junto a CONTRATANTE, respeitando a legislação específica do Banco Central do Brasil.

2.6- Realizar o pagamento aos servidores municipais, nas respectivas contas correntes, conforme os Boletins Eletrônicos que são gerados pela CONTRATANTE, nas condições previstas nos anexos do edital.

2.7- O Município de Pompeia determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia da seguinte maneira:

D - 2 = data para ser repassado o arquivo

D - 1 = data da entrega dos recursos pelo Município para a Instituição Financeira Vencedora

D+1= crédito na conta do servidor, disponível para saque. O processamento do crédito deverá ser feito a contar da 24h de D0.

2.8- A CONTRATADA não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres públicos municipais por esse serviço ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento etc.), diferente daquelas previstas no edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1- Efetuar os créditos decorrentes da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos, estatutários e celetistas na conta corrente aberta de modo individual em nome destes.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO CONTRATUAL

4.1 - O prazo do presente contrato será de 60 (sessenta) meses, a contar da assinatura do contrato, quando se dará a efetiva implantação dos serviços, podendo ser prorrogado nos termos do disposto no art. 57, II e § 4º da Lei 8.666/93, mediante pagamento proporcional ao acréscimo, *por rata dia*, devidamente corrigido, desde que haja concordância das partes, manifestada, expressamente, até 30 (trinta) dias antes do seu término;

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO, PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO

5.1- A CONTRATADA pagará o valor de R\$_____ (extenso), à vista, em única parcela, sem qualquer desconto, na conta movimento: agência: _____conta: _____, Banco _____, indicada pelo Coordenador de Planejamento e Finanças, **no prazo máximo de 10 (dez) dias** após o início da vigência do presente contrato.

CLÁUSULA SEXTA - PENALIDADES E RESCISÃO

6.1- São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal n. 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal n. 8.883/94 e demais normas pertinentes, podendo ser cumuladas com as outras previstas no corpo do edital, assim:

a)- advertência;

b)- multa de 1% ao dia sobre o valor dos créditos não efetuados, além do pagamento de eventuais custos e encargos financeiros decorrentes desta mora;

c)- multa de 10% do valor da obrigação assumida, no caso de sua inexecução total, e de 5% do valor da obrigação assumida, que causem a rescisão contratual.

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

6.2- A sanção prevista na alínea “c”, também poderá ser aplicada à CONTRATADA que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação, ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

6.3- As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

6.4- O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da Instituição Financeira apenada. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

6.5- O presente contrato somente poderá ser rescindido nas hipóteses da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO PARA INSTALAÇÃO DE PAB

7.1. A licitante vencedora do certame é garantida outorga gratuita de espaço físico junto ao Paço Municipal para a instalação de um Posto de Atendimento Bancário – PAB, com aproximadamente 24,00m², sendo (7,05m x 3,41m), condicionada a sua expressa manifestação em até 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do contrato.

7.2. A outorga da permissão de uso será definida conforme critérios legais da Administração Municipal.

7.3. Todas as despesas com estrutura, equipamentos e montagem do PAB correrão por conta da licitante vencedora, que terá o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias para sua implantação, contados da manifestação prevista no item 7.1.

7.4. Os serviços de limpeza e, se necessários, de vigilância do PAB, bem como a manutenção e o seguro dos equipamentos neles instalados, serão de inteira responsabilidade da licitante vencedora.

7.5. Pelas benfeitorias realizadas pela licitante vencedora nos espaços cedidos não haverá, em nenhuma hipótese, ressarcimento.

7.6. Não havendo manifestação expressa da licitante vencedora quanto a instalação do PAB no prazo previsto no item 7.1, a Administração estará desobrigada dessa cessão, dando aquele local a destinação desejar.

CLÁUSULA OITIVA - CASOS OMISSOS

8.1 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1.993, regida e consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94 e demais atualizações e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA NONA - FORO

9.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Pompeia, Estado de São Paulo, como competente para dirimir quaisquer questões do presente Contrato, respondendo a parte vencida por todos os ônus decorrentes da demanda.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

Pompeia (SP), XX. de Xxxxxx de 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1) _____
- 2) _____

ANEXO VIII

TERMO DE COMPROMISSO

A empresa _____, com sede na cidade de _____ Estado de _____, Rua _____, nº _____, bairro _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____ Inscrição Estadual sob o nº _____, neste ato representado pelo (a) _____, RG: _____, declara, por este e na melhor forma de direito, que conhece e concorda com todos os termos do Edital, Anexos e na minuta de contrato, que fazem parte do **Pregão Presencial nº xx/2021**. Declara ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham ser tomadas pelo Pregoeiro ou pela Prefeitura Municipal de Pompeia, quanto à classificação e adjudicação, ressalvados os direitos legais de recursos permitidos à Licitante.

Declaramos, mais, que não existe, no presente momento, pedido de falência ou concordata em nome desta empresa licitante, nem outro impedimento superveniente que possa comprometer nossa capacidade técnica e/ou operativa. Caso tais condições venham a ocorrer, no decorrer do certame, submetemos à desclassificação automática.

Declaramos, finalmente, concordar expressamente com todos os termos do Edital e as exigências nele contidas.

Assinatura do responsável

Carimbo com CNPJ

_____, _____ de _____ de _____

Local e data

ANEXO IX

NOMEAÇÃO PARA ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

PREGÃO Nº 23/2021

A Prefeita Municipal de Pompeia, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica designado o servidor abaixo relacionado, para acompanhamento da execução do contrato decorrente do Proc. Adm. Lic. nº 106/2019, OBJETO: “Contratação de Empresa bancária objetivando a centralização dos serviços de gerenciamento e processamento da folha de pagamentos dos servidores municipais, conforme descrição no Anexo I do edital, pelo prazo de 60 (sessenta) meses”.

XXXXXXX

Artigo 2º - Esta NOMEAÇÃO entra em vigor na data da abertura do processo licitatório.

Pompeia, XX de xxx de 20121.

*ISABEL CRISTINA ESCORCE
PREFEITA MUNICIPAL*

CIENTE:

ANEXO X - RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

(enviar pelo e-mail licitacao@pompeia.sp.gov.br)

**PREGÃO (PRESENCIAL) nº 23/2021
PROCESSO ADM. LICITATÓRIO nº 758/2021**

Denominação: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

e-mail: _____

Cidade: _____

Estado: _____

Telefone/Fax: _____

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

_____, ____/____/____

Nome:

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Licitações, pelo e-mail licitacao@pompeia.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Pompeia 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 e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.