



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 56/2023

Processo nº 1160/2023

EDITAL

PREGAO PRESENCIAL

N: 56/2023

TIPO:

Melhor Oferta de Preço

PROCESSO

N: 1160/2023

UNIDADE REQUISITANTE-

SECRET. DE PLANEJ., ORÇAMENTO E GESTÃO

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS, PARA GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS.

FUNDAMENTO:

Lei Federal n 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Federal 8666/93 e demais alterações posteriores, e Decreto Municipal 1824/2009.

LOCAL:

Sala de Licitações, localizada na Avenida Santo Antônio, nº 805 (piso superior), Jardim Bela Vista, CEP: 18.730-112.

INICIO:

21 de Julho de 2023

ENCERRAMENTO:

9h do 3 de Agosto de 2023



INDICE

1- OBJETO;

2- IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO;

3- PARTICIPAÇÃO;

4- CREDENCIAMENTO;

5- FORMA DE APRESENTAÇÃO DECLARAÇÃO PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA E DOCUMENTOS HABILITAÇÃO;

6- CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA;

7- FORMA DE REAJUSTE DOS PREÇOS;

8- CONTEÚDO DO ENVELOPE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

9- PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO;

10- RECURSO, ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO;

11- DA GARANTIA CONTRATUAL;

12- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FORMA DE PAGAMENTO;

13- DO CONTRATO;

14- SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO;

15- REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME;

16- DISPOSIÇÕES FINAIS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 56/2023

Processo nº 1160/2023

O Prefeito Municipal de Itaipava, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 56/2023 - PROCESSO nº 1160/2023**, do tipo **"Melhor Oferta de Preço"**, pelo objeto licitado, a ser pago pelo vencedor do Certame, de acordo com as regras deste edital, tendo por subsídio a Lei Federal nº 10.520/02, e, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como, na Resolução do BACEN, nº 3.402, de 06 de setembro de 2006 com alterações dadas pela Resolução do BACEN nº 3.424, de 21 de dezembro de 2006, a ser regidas pelos mencionados diplomas legais e pelas cláusulas e condições que seguem:

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

Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação serão recebidos até às **9h do 3 de Agosto de 2023**, no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Itaipava, Estado de São Paulo, sito à Avenida Santo Antônio, nº 805 (pisos superiores), Jardim Bela Vista, CEP: 18.730-112, Itaipava, Estado de São Paulo, para o Protocolo de Receção e será apresentado na Sessão Pública de Processamento do Pregão Presencial, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão realizará no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Itaipava, Estado de São Paulo, sito à Avenida Santo Antônio, nº 805 (pisos superiores), Jardim Bela Vista, CEP: 18.730-112, **iniciando-se às 9h do 3 de Agosto de 2023**, e será conduzida pelo Pregoeiro Oficial do Município de Itaipava com o auxílio da Equipe de Apoio.

No caso de participação de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte, aplicam-se a Lei Complementar nº 123/06.

O Pregoeiro Oficial do Município e a Equipe de Apoio reservam-se ao direito de não prestarem informações verbais sobre o referido Edital, dirimindo quaisquer dúvidas desde que suscitadas por escrito.

Na hipótese de ocorrer feriado ou outro fato que impeça a realização da sessão pública de abertura de envelopes e/ou disputa de lances verbais no dia previsto, a reunião será adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido previamente.

Ambas as sessões serão conduzidas pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe, onde serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos presentes.

1- DO OBJETO

Contratação da Prestação de Serviços Bancários para o gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, ativos, inativos e pensionistas, pelo período de 60 (sessenta) meses, conforme especificações contidas no Anexo I.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 56/2023

Processo nº 1160/2023

2 - IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

2.1- Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar um edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 8666/1993, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis. O pedido deverá ser protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Itaí. (art. 41, § 1º lei nº 8.666/93).

2.2- Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer licitante interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório da Sessão Pública de Processamento do Pregão Presencial, devendo protocolar o pedido no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Itaí, não sendo admitidas impugnações apresentadas através de e-mails e via fac-símile. (art. 41, § 2º lei nº 8.666/93).

2.3- A petição dirigirá à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

2.4- Acolhida à petição contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

2.5- Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, a Proponente que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

2.6- A impugnação feita tempestivamente pela Proponente não o impedirá de participar do processo licitatório.

3- PARTICIPAÇÃO:

3.1- Poderão participar deste certame tanto as instituições bancárias oficiais, quanto as instituições bancárias privadas, regularmente em atividade e que preencherem as condições constantes deste Edital, e ainda, estejam de acordo com a legislação vigente (Federal, Estadual e Municipal) que o regulamente.

3.2- Não poderão participar desta licitação os interessados que se encontrarem sob falência, em recuperação judicial/extrajudicial, concurso de credores, dissolução e liquidação; empresas estrangeiras que não funcionam no país; aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública e/ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, bem como aqueles relacionados no art. 9º da Lei Federal n.º 8.666/93.

3.2.1- Os impedimentos porventura existentes deverão ser declarados pelo interessado proponente, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal cabíveis, conforme legislação vigente.

3.3- É vedada a subcontratação de outra instituição financeira pela vencedora, mesmo que seja controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços objeto deste certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 56/2023

Processo nº 1160/2023

3.4- É vedada a cessão ou transferência, total ou parcial do objeto licitado pelo (a) vencedor (a) a outra instituição financeira.

4 - CREDENCIAMENTO

4.1- Para o credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes nº. 1 e nº. 2 os seguintes documentos:

a) - Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; (**cópias autenticadas**)

b) - Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos, 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. **Observado que em caso de instrumento particular a firma do outorgante da procuração deverá ser obrigatoriamente reconhecida por tabelião.** Conforme modelo abaixo estabelecido (**cópias autenticadas**)

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

| MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO "D E C L A R A Ç Ã O" | |
|--|---|
| À | |
| PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ - SP | |
| At. Comissão Permanente de Licitações | |
| Ref:- PREGÃO PRESENCIAL nº 56/2023 -PROCESSO nº 1160/2023 | |
| _____ | Pelo presente, designamos o Senhor (a) _____, portador do R.G. n. _____ para nosso representante credenciado a responder por esta empresa junto a V. Sas. em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, classificação, lances de preços, habilitação e interposição de recursos, relativamente à documentação de habilitação e as propostas apresentadas para fins de participação na licitação em referência. |
| _____ | Por ser verdade, assina a presente. _____, _____ de 2023. |
| _____ | Razão Social da Empresa Nome do responsável/procurador Cargo do responsável/procurador N. do documento de identidade |

4.3- Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 56/2023

Processo nº 1160/2023

4.6- A proponente para valer-se da Lei Complementar nº 123/06, da Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte, **deve apresentar, fora do envelope**, Declaração de enquadramento no Regime de Micro Empresa ou de Pequeno Porte (se enquadrado); expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da empresa, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, **ou declaração formal**.

5- FORMA DE APRESENTAÇÃO DECLARAÇÃO PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA E DOCUMENTOS HABILITAÇÃO

5.1- A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **Anexo II** do Edital.

| ANEXO II- DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO | |
|---|--|
| "DECLARAÇÃO" | |
| A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ – SP At. Comissão Permanente de Licitações | |
| Ref:- PREGÃO PRESENCIAL nº 56/2023 -PROCESSO nº 1160/2023 | |
| (Razão Social da Empresa) estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem: DECLARAR , para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação . | |
| Por ser verdade assina a presente. | |
|, de de 2023. | |
| Razão Social da Empresa Nome do responsável/procurador Cargo do responsável/procurador Nº do documento de identidade | |

5.2- A ausência da Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação exigida no subitem 5.1 deste Edital implicará o não-recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não-aceitação da Proponente no certame licitatório. A presente declaração deverá ser apresentada durante o credenciamento.

5.3- A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

| |
|---|
| ENVELOPE N. 01 – PROPOSTA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ PREGÃO PRESENCIAL nº 56/2023 -PROCESSO nº 1160/2023 (razão ou denominação social e endereço do licitante) |
|---|

| |
|--|
| ENVELOPE N. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ PREGÃO PRESENCIAL nº 56/2023 -PROCESSO nº 1160/2023 (razão ou denominação social e endereço do licitante) |
|--|

5.4- A proposta deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa - papel A4, redigida na língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, em via única, digitado através de meio mecânico, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se, nesta última hipótese, a procuração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 56/2023

Processo nº 1160/2023

5.5- Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentado em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

5.6- Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

5.7- Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas magnéticas ou filmes, admitindo-se fotos gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas.

5.8- O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ indicado na Proposta de Preços deverá ser o mesmo da Habilitação, efetivamente o da empresa que vai fornecer o objeto da presente licitação.

5.9- Após a apresentação da Proposta de Preços, não mais caberá desistência do valor proposto ou dos lances ofertados, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro, sujeitando-se a Proponente às sanções legais.

6 - CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

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

a) Razão Social, endereço completo, telefone/fax, e-mail, CNPJ e inscrição estadual ou municipal da proponente;

b) Número do Processo e do Pregão;

c) Descrição do objeto da presente licitação em conformidade com o Anexo I do Edital;

d) Definição do lote e seus componentes constantes em todas as especificações mínimas em conformidade com o Anexo I;

e) Valor Total do LOTE, para pagamento de forma parcelada, em até 3 parcelas iguais mensais, em moeda corrente nacional, em algarismo e preferencialmente por extenso, apurado à data de sua apresentação, oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

f) Declaração expressa de que no preço e nos lances ofertados, bem como nos preços e taxas ofertados em sua proposta, os valores apresentados englobam todos os custos operacionais da atividade, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, sem que caiba ao proponente direito de reivindicar custos adicionais;

g) Declaração de concordância na instalação de 01 (um) Posto de Atendimento Bancário - PAB com horário de funcionamento entre às 10hs e 15h, ininterruptamente nos dias úteis e com no mínimo 01 (um) Caixa Eletrônico 24h, no Prédio da Garagem Municipal, situado na Rua Manoel Joaquim Garcia, nº 1.145, Centro, neste município, ficando sob sua responsabilidade o custo das adequações necessárias no prédio municipal, para perfeito funcionamento do PAB e Caixa Eletrônico, que não poderá ser superior à 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 56/2023

Processo nº 1160/2023

h) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;

6.2- Pagamento: O preço apurado do LOTE e declarado vencedor pelo Pregoeiro (a) à licitante vencedora, deverá ser pago à Prefeitura do Município de Itaí em moeda corrente nacional (R\$) de forma parcelada, em até 3 parcelas iguais mensais, seja a qualquer título, devendo ser realizado na conta indicada pela Prefeitura, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato.

6.3- A proposta deverá obedecer a mesma numeração e especificação do objeto licitado constante no anexo I deste edital.

6.4- A participação na licitação importa em total, irrestrita e irrevogável submissão da Proponente às condições deste edital.

6.5- Não serão admitidas alegações posteriores, que visem o ressarcimento de custos não considerados na proposta feita pela proponente sobre preços cotados, necessários para a entrega do objeto da presente licitação, no local indicado pelo Município de Itaí.

6.6- Não será aceita Proposta de Preços via fax.

6.7- Serão desclassificadas as propostas de preços que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, por omissão, irregularidade, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7- CONTEÚDO DO ENVELOPE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1- O Envelope "Documentos de Habilitação", devidamente lacrado, deverá conter os documentos na ordem seqüencial, a seguir relacionados:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.1 Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 7.1, não precisarão constar no Envelope nº 02 "Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.2- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

Link: (http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 56/2023

Processo nº 1160/2023

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

7.3- HABILITAÇÃO FISCAL

a) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive Previdência Social, expedida pela Secretaria da Receita Federal, modelo expedido com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº. 1.751 de 02/10/2014;

Link: <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>

b) Certidão Negativa de Dívida de Débitos de Tributos Estaduais do domicílio ou sede da licitante, (Débitos Tributários Não Inscritos) a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de regularidade de ICMS - imposto sobre circulação de mercadorias e fornecimentos, expedida pela **Secretaria da Fazenda ou** declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei;

Link:

<https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>

c) Certidão Negativa de Dívida de Débitos de Tributos Estaduais do domicílio ou sede da licitante, (Débitos Tributários Inscritos na Dívida Ativa) a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de regularidade de ICMS - imposto sobre circulação de mercadorias e fornecimentos, 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;

Link:

<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf?param=23764>

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal mobiliária do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação de Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Mobiliários;

e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal - Lei 8.036/90, devidamente atualizado;

Link: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

f) Certidão negativa de débitos trabalhista (CNDT), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

Link: <http://www.tst.jus.br/certidao/>

7.4. – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA e ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Registro ou inscrição junto ao Banco Central.

b) Autorização de Funcionamento, ou documento equivalente que comprove aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto desta licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 56/2023

Processo nº 1160/2023

c) Demonstrações contábeis, incluindo o balanço patrimonial do exercício competente, apresentados na forma da lei ou documentação equivalente, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

d) Para as empresas que são facultadas a apresentação do Balanço Patrimonial pelo FISCO, que o caso das empresas com Lucro Presumido, Lucro Arbitrado e Optantes pelo Simples Nacional (EPP e ME) em substituição ao Balanço poderão apresentar Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ (exercício competente).

7.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Cartório do Distribuidor da sede da Proponente;

Link: <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>;

b) Declaração da 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;**

| Anexo IV- DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO | |
|---|--|
| "D E C L A R A Ç Ã O" | |
| À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ – SP At. Comissão Permanente de Licitações | |
| Ref:- PREGÃO PRESENCIAL nº 56/2023 -PROCESSO nº 1160/2023 | |
| (Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem: | |
| DECLARAR (para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.665, 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 dezesesseis anos. <u>RESSALVA</u> , emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (). | |
| (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima). | |
| Por ser verdade assina a presente. | |
|, de de 2023. | |
| Razão Social da Empresa Nome do responsável/procurador Cargo do responsável/procurador Nº do documento de identidade | |

7.6. - É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, item 7.1, pelo comprovante de Certificado de Registro Cadastral (CRC) para participar de licitações junto à Prefeitura Municipal de Itaipava, desde que no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nas **alíneas "a" até "f" do item 7.3.**

7.7. - O registro cadastral não substitui o documento de credenciamento do participante, previsto no item 3 este edital, que deverá ser apresentado por todos os licitantes.

7.8- DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.8.1- Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 56/2023

Processo nº 1160/2023

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

7.8.3- Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, o Pregoeiro aceitará como válidas as expedidas até **90** (noventa) **dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

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

7.8.5- O Pregoeiro ou a Equipe de apoio poderá diligenciar efetuando consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

8 - PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1- No horário e local indicado no preâmbulo, abrirá a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.2- 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 II** ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

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

8.4- A análise das propostas pelo Pregoeiro (a) 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 apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c)** cujo valor inicial mínimo da proposta, para o LOTE, seja **inferior à R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)**;
- d)** cujo valor manifestamente apresentado seja inexecutável, salvo em hipótese de erro gráfico;
- e)** Faltando elementos ou apresentarem incompletos em seu lote ofertado;

8.5- As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a)** seleção da proposta de **maior preço** e as demais com preços até 10% (dez por cento) inferiores àquela;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 56/2023

Processo nº 1160/2023

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).

c) No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.6- O (A) Pregoeiro (a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de menor valor e os demais em ordem crescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.7- A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.8- Os lances deverão ser formulados em valores (R\$) distintos e decrescentes, inferiores à proposta de maior preço, observando o acréscimo mínimo entre os lances, o qual será para o lote deste pregão de **R\$ 2.000,00 (dois mil reais)**.

8.9- A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.10- Encerrada a etapa de lances, serão declinadas as propostas selecionadas e não selecionadas para esta etapa, na ordem decrescente dos valores, *para fins de constar em ata* sendo que, será declarada vencedora a licitante que ofertou o maior valor na etapa de lances.

8.12- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

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

8.14- Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do maior preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.14.1 – O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar às licitantes, esclarecimento que julgar necessários, ainda que tenha de diligenciar para tanto, podendo, inclusive, suspender o procedimento do pregão por tempo determinado.

8.15- Considerada aceitável a oferta de maior preço, será aberto o Envelope nº. 2 contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.16- Eventuais falhas, omissões e/ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, **ficando esta restrita somente a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.**

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 56/2023

Processo nº 1160/2023

8.16.2 - 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, mesmo utilizando-se de outros meios e locais.**

8.17- Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas neste edital, a Pregoeira, se necessário, diligenciará junto a qualquer órgão que se fizer necessário.

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

8.19- Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de maior preço, 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.

8.20- Caso não haja empresa selecionada para a etapa de lances com condições de habilitação, o Pregoeiro chamará ao certame para negociar as licitantes não selecionadas para a mencionada etapa e que permanecerem no local da sessão ao pregão.

9 - RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1- No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.1.1- A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo (a) Pregoeiro (a) à licitante vencedora e o encaminhamento do processo a (o) Senhor (a) Prefeito (a) Municipal para a sua devida homologação.

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

9.3- Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à autoridade competente;

9.4- Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório;

9.5- O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

9.6- Os recursos devem ser protocolados no Setor de Licitações da Prefeitura, localizado à Avenida Santo Antônio, nº 805 (pisos superior), Jardim Bela Vista, Itaipava (SP).

9.7- A adjudicação será feita pela melhor oferta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 56/2023

Processo nº 1160/2023

10 – DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1- Considerando-se o pagamento de forma parcelada, em até 3 parcelas iguais mensais, após 10 (dez) dias da assinatura do contrato, dispensa-se a prestação de garantia, prevista no Parágrafo 2º do Artigo 56, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1- As receitas provenientes desta licitação serão contabilizadas pelo setor de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Itaipava (SP).

11.2- O valor ofertado pela instituição vencedora será pago a Prefeitura de Itaipava em moeda corrente nacional (R\$) de forma parcelada, em até 3 parcelas iguais mensais, seja a qualquer título, devendo ser depositado na conta indicada pela Prefeitura, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato.

11.3- Ocorrendo atraso do pagamento do valor constante do item 11.2, será aplicada a multa de 2% (dois por cento), e atualização monetária pelo IPC-FIPE, assim como juros de 1% (um por cento) ao mês, sobre o valor devido.

12 – DO CONTRATO

12.1- Do objeto licitado será firmado contrato formal entre a Prefeitura do Município de Itaipava e a instituição financeira vencedora deste certame, e terá seu prazo de vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir de sua assinatura.

12.2- A instituição financeira vencedora terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para retirar e assinar o contrato, contados a partir da data de convocação.

12.3- A recusa da instituição financeira em assinar o contrato no prazo fixado na convocação, caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta licitação, sujeitando-a às penalidades previstas neste Edital (e seus anexos) e na legislação vigente.

12.3.1- O (A) pregoeiro (a) manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes, até a formalização do contrato com a adjudicatária, devendo as demais instituições financeiras retirá-los em até 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização dos documentos neles contidos.

12.3.2- Ocorrendo a hipótese descrita no item 12.3, o processo retornará ao pregoeiro, que convocará os licitantes e, em sessão pública, procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda, integralmente, ao edital, sendo o seu autor declarado vencedor e convocado para assinar o contrato.

12.3.3- Essa nova sessão será realizada em prazo **não inferior a 07 (sete) dias úteis**, contados da divulgação do aviso.

12.3.4- A divulgação do aviso ocorrerá por publicação em jornal do Diário Oficial do Estado e Diário Oficial do Município e veiculação na Internet (www.itai.sp.gov.br).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 56/2023

Processo nº 1160/2023

12.4- A fiscalização da execução do contrato será exercida pela Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinada pela Contratante, o seu exclusivo juízo. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada.

12.5- O presente Edital com todos os documentos e elementos nele referidos e seus anexos serão parte integrante do Contrato a ser firmado entre a Prefeitura do Município de Itaí e a instituição financeira Contratada.

12.6- Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, 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.

12.7- 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 13.2 deste item 13, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

12.8- Ficará o presente contrato rescindido, a juízo da administração, mediante formalização, assegurado o contraditório e a defesa, nos casos elencados no art. 78 da Lei 8.666/93.

12.9- Minuta do Contrato:

| MINUTA DO CONTRATO Nº xxx/2023 | |
|--|---|
| TERMO DE CONTRATO DE CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ, E A INSTITUIÇÃO BANCÁRIA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS, NA FORMA E PELO PRAZO QUE ESPECIFICA, POR FORÇA E EM OBSERVÂNCIA AO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 56/2023 – PROCESSO Nº 1160/2023. | |
| Pelo presente termo, de um lado a Prefeitura de Itaí, entidade de direito público interno, com sede à Praça da Bandeira, 1038, na cidade de Itaí, Estado de São Paulo, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ, sob nº 46.634.200/0001-05, doravante designada simplesmente CONTRATANTE , neste ato representado por seu Prefeito xxxxxxxxxxxx, portador da Cédula de Identidade, RG nº xxxxxxxxxxxx. SSP/SP e do CPF/MF nº xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado nesta cidade, na xxxxxxxxxxxx, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE , e de outro lado a Instituição Financeira denominada XXXXXXXXXXXX , com sede na cidade de XXXXXX - XXXX, à XXXXXX, nº xxxx, no bairro xxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob nº xxxxxx, com Inscrição Estadual nº xxxxxx, neste ato representado pelo Sr(a). xxxxxx, inscrito no CPF: xxxxxx e RG: xxxxxx, doravante denominada simplesmente CONTRATADA , têm certo e ajustado o que se segue, nos termos da licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 56/2023 – PROCESSO Nº 1160/2023 à qual se acha vinculado, consoante disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pelas leis ns. 8.863, de 08 de junho de 1994, 9.032, de 28 de abril de 1995 e 9.648, de 27 de maio de 1998 e 10.520 de 17 de julho de 2002, de acordo com as cláusulas seguintes: | |
| CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO | |
| 1.1- | À CONTRATADA , conforme proposta apresentada na supra mencionada licitação promovida pela CONTRATANTE , se compromete à prestação de serviços prestação de serviços bancários de gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Itaí. |
| 1.2- | O objeto contratual mencionado no item 1.1, acima, deverá ser executado, no prazo estimado de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data da assinatura deste. |
| CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME, FORMA DE EXECUÇÃO E OBRIGAÇÕES | |
| 2.1- | A CONTRATADA deverá executar o objeto de que trata a Cláusula 1ª. Deste Contrato, pelo preço constata de sua proposta, devendo suas especificações corresponderem às normas técnicas aplicáveis, à proposta apresentada e ao que consta do Anexo I do edital em epígrafe. |
| 2.2- | Das obrigações da CONTRATADA : |
| 2.2.1- | Iniciar os serviços contratados em até 30 (trinta) dias, a contar da data de assinatura do presente instrumento contratual; |
| 2.2.2- | O BANCO deverá manter as contas dos servidores da PREFEITURA, nos termos da na Resolução do nº 3.402, de 06 de setembro de 2006 com alterações dadas pela Resolução do nº 3.424, de 21 de dezembro de 2006 ambas do BACEN, vedada à Contratada a cobrança de tarifa dos beneficiários para os seguintes serviços: a) transferência, total ou parcial, dos créditos para outras Instituições; b) saques, totais ou parciais, dos créditos; c) fornecimento de cartão magnético e talonário de cheques para movimentação dos créditos. |
| 2.2.3. | Manter o atendimento aos servidores previsto no Edital durante a vigência contratual; |
| 2.2.4. | Isentar a CONTRATANTE de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares, ainda que não previstas no Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº 56/2023 - Processo nº 1160/2023, desde que relacionada com o objeto deste Pregão; |
| 2.2.5. | Manter, permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos servidores que são objeto do pagamento de pessoal, bem como dos seus representantes legais, sendo que a CONTRATANTE disponibilizará os arquivos necessários à sua operacionalização; |
| 2.2.6. | Operacionalizar os procedimentos previstos no Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº 56/2023 - Processo nº 1160/2023, com a participação da CONTRATANTE ; |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 56/2023

Processo nº 1160/2023

2.2.7. Abrir para os servidores da Prefeitura do Município de Itaipava, conta para o recebimento dos créditos junto à CONTRATANTE, respeitando a legislação específica do Banco Central do Brasil;

2.2.8. Realizar o pagamento aos servidores, nas respectivas contas, conforme os Boletins Eletrônicos que são gerados pela CONTRATANTE;

2.2.9. 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.);

2.2.10. A CONTRATADA não receberá qualquer ressarcimento pelas benfeitorias que venha a realizar nas dependências da CONTRATANTE.

2.2.11. A CONTRATADA deverá cumprir tempestiva e corretamente as condições deste contrato, no que concerne a prestação dos serviços, oferecendo atendimento e serviços aos servidores municipais em condições, no mínimo, iguais às ofertadas aos demais clientes da CONTRATADA e qualidade compatível com o mercado.

2.3. Das Obrigações da CONTRATANTE:

2.3.1. Efetuar os créditos decorrentes da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Itaipava, na conta aberta de modo individual em nome destes.

2.4. Durante a execução ou vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Pregão Presencial nº 56/2023 - Processo nº 1160/2023.

2.5. A CONTRATADA compromete-se a 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.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. A CONTRATADA pagará à CONTRATANTE o valor de R\$ ----- (-----), em até 3 (três) parcelas iguais mensais, sem qualquer desconto, seja a qualquer título, devendo ser depositado na conta indicada pela Prefeitura, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato.

3.2. Nenhum valor será repassado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação desta perante a CONTRATANTE.

3.3. 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 QUARTA: DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. As Receitas provenientes desta licitação serão contabilizadas conforme informação do Setor de Contabilidade.

CLÁUSULA QUINTA: PRAZO DO CONTRATO

5.1. O prazo de vigência deste Contrato será de **60 (sessenta) meses**, contados a partir de sua assinatura.

5.2. 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 (noventa) dias, a fim de evitar solução de continuidade, até o término de nova licitação e contratação.

CLÁUSULA SEXTA: DO POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO

6.1. A CONTRATADA deverá instalar no mínimo 01 (um) Posto de Atendimento Bancário PAB, com horário de funcionamento entre às 10h e 15h, ininterruptamente nos dias úteis e com no mínimo 01 (um) Caixa Eletrônico 24hs, no Prédio da Garagem Municipal, situado na Rua Manoel Joaquim Garcia, nº 1.145, Centro, neste município, ficando sob sua responsabilidade o custo das adequações necessárias no prédio municipal, para perfeito funcionamento do PAB ou Caixas Eletrônicas, que não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados da assinatura do Contrato.

6.1.1. Pelas benfeitorias realizadas, pela CONTRATADA, nas dependências acima mencionadas, da Prefeitura do Município de Itaipava, não haverá, em nenhuma hipótese, ressarcimento.

6.2. A CONTRATADA deverá efetuar instalação de agência bancária no Município de Itaipava, **no prazo de 06 (seis) meses**, contados da assinatura do contrato.

6.3. A Prefeitura Municipal de Itaipava reserva-se no direito de, a qualquer tempo, durante a vigência do contrato, fiscalizar toda a prestação dos serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS PENALIDADES E MULTAS

7.1. Pelo inadimplemento de qualquer cláusula ou condição deste contrato, ou pela inexecução total ou parcial do mesmo são aplicáveis pela CONTRATANTE, garantida à defesa prévia, as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas 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 1% (um por cento) 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 1% (um por cento) 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 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de sua inexecução total e de 15% (quinze por cento) 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 subitem acima.

7.2. As multas previstas neste item poderão ser aplicadas cumulativamente.

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

7.4. As multas de que tratam os subitens anteriores, somente poderão ser relevadas, quando os fatos geradores da penalidade decorram de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade da CONTRATADA e quando aceitos, sejam justificados.

7.5. Na hipótese de aplicação de multa imposta pela CONTRATANTE, é assegurado ao Município, o direito de optar pela dedução do crédito a ser recebido pela empresa CONTRATADA ou se não tiver, inscrever na Dívida Ativa do Município.

7.6. Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que a CONTRATADA apresente justificativa, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESCISÃO

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

8.1.1. 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, ou falecimento do titular, no caso de firma individual;

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 suas alterações).

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.

Avenida Santo Antônio, nº 805 (piso superior), Jardim Bela Vista – Fone (14) 3761-0067 - CNPJ. 46.634.200/0001-05

Site: www.itaip.sp.gov.br – Email: licitar@itaip.sp.gov.br - CEP. 18.730-112 – ITAÍ-SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 56/2023

Processo nº 1160/2023

CLÁUSULA NONA: DO REGULAMENTO

9.1. O presente contrato regular-se-á pelas suas cláusulas, disposições da Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, Resolução nº 3.402, de 06 de setembro de 2006 com alterações dadas pela Resolução nº 3.424, de 21 de dezembro de 2006 ambas do BACEN e do Edital de Pregão Presencial nº 56/2023 - Processo nº 1160/2023 e Anexos, proposta da CONTRATADA e demais preceitos de direito público aplicáveis à matéria, aplicando-se-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO VALOR CONTRATUAL

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA GARANTIA

11.1. Considerando-se o pagamento à vista, após 10 (dez) dias da assinatura do contrato, dispensa-se a prestação de garantia, prevista no Parágrafo 2º do Artigo 56, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS ENCARGOS

12.1. Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e tributários que venham a incidir no presente contrato, serão de responsabilidade da CONTRATADA, respondendo, esta, outrossim, por toda e qualquer responsabilidade civil por ato seu e ou de seus prepostos, em virtude de imprudência, negligência ou imperícia.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA FISCALIZAÇÃO

13.1. 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.

13.2. Eventuais danos, diretos ou indiretos, decorrentes da execução do objeto deste contrato, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: HERDEIROS OU SUCESSORES

14.1. O presente contrato não só obriga a CONTRATADA, como também seus herdeiros ou sucessores, em todas as suas cláusulas e condições.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: FORO

15.1. As partes elegem o foro da Comarca de Itaipava, Estado de São Paulo, para dirimir as dúvidas suscitadas em decorrência da execução do presente contrato, não resolvido pelas vias administrativas próprias.

E, por estarem assim justas e combinadas, as partes contratantes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma e para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ
de _____ de _____

XXXXXXXX.
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 - _____
2 - _____

RG _____
RG _____

13 - SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

13.1- Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e Indireta, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal n. 10.520, de 17 de julho de 2002.

13.2- São aplicáveis pela Administração, garantida a defesa prévia, as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como aquelas previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e demais normas pertinentes, assim como as abaixo especificadas:

13.2.1- Advertência;

13.2.2- Suspensão do direito de licitar e contratar de acordo com o Capítulo IV, da Lei n.º 8.666/93, de 21/06/93 e alterações posteriores.

13.2.3- Declaração de inidoneidade;

13.2.4- Multa de 1% (um por cento) 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;

13.2.5- Multa de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor dos créditos não efetuados em virtude de problemas de sistemas pelo descumprimento dos prazos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 56/2023

Processo nº 1160/2023

sua devolução, além do pagamento de eventuais custos e encargos financeiros decorrentes desta mora;

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

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

13.3- As multas previstas neste item poderão ser aplicadas cumulativamente.

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

13.5- As multas de que tratam os subitens anteriores, somente poderão ser relevadas, quando os fatos geradores da penalidade decorram de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade da licitante e quando aceitos, sejam justificados.

13.6- Na hipótese de aplicação de multa, é assegurado ao Município o direito de inscrevê-lo na dívida ativa respectiva, em caso de não pagamento.

13.7- Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que o licitante apresente justificativa, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.

14 – DA RESCISÃO, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

14.1- Considerar-se-á extinto o Contrato com o término do prazo do contrato, desde que não prorrogado por ocorrência de hipótese legal;

14.2- Rescisão unilateral, por inexecução contratual, nos termos do artigo 78 da Lei 8.666/93, ou por inadimplemento das obrigações financeiras por parte da permissionária, nos termos que dispõe este Edital e respectivo Contrato;

14.3- Na hipótese de rescisão amigável ou judicial, nos termos dos incisos II e III e do artigo 79 da Lei 8.666/93;

14.4- Na hipótese de anulação do presente procedimento licitatório e seu respectivo Contrato;

14.5- O Contrato poderá, ainda, ser rescindido de pleno direito, sem necessidade de aviso;

14.6- Transferência ou subcontratação de seu objeto, no todo ou em parte, sem consentimento por escrito da contratada;

14.7- Persistência por mais de 180 (cento e oitenta) dias de infração, após aplicação das multas previstas anteriormente;

14.8- Manifesta impossibilidade, de cumprir as obrigações oriundas deste Edital e respectivo Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 56/2023

Processo nº 1160/2023

14.9- O Licitador, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá anular ou revogar a qualquer momento o presente procedimento, ou declarar a sua modalidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado.

14.10- A anulação ou revogação do procedimento licitatório abrange à do instrumento contratual.

14.11- A Proponente não terá direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1- 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.

15.2- Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

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

15.4- A sessão poderá ser suspensa por prazo a ser definido nela própria, para análise prévia e/ou sanar as diligências que se fizerem necessárias.

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

15.6- O resultado do presente certame será divulgado no **Diário Oficial do Município (D.O.M.) e no Diário Oficial do Estado de São Paulo (D.O.E).**

15.7- Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar disposições deste Edital.

15.8- Acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame.

15.9- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro (a).

15.10- Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Itaipava, Estado de São Paulo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ
Itaipava, 21 de Julho de 2023

José Ramiro Antunes do Prado
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1.1. O presente certame tem por objeto a **Contratação da Prestação de Serviços Bancários para o gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, ativos, inativos e pensionistas**, pelo período de 60 (sessenta) meses.

1.2. O presente objeto é composto por um (único) LOTE, **conforme especificações mínimas definidas neste Anexo.**

1.3. O valor inicial mínimo da proposta para o **LOTE (único)** será de **R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais);**

1.4. Os pagamentos ao funcionalismo da Prefeitura do Município de Itaipava serão concentrados pela Instituição Financeira vencedora deste certame, autorizada pelo Banco Central do Brasil e, respectivamente, gerido por esta municipalidade, detalhado na conformidade deste Anexo.

2. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAÍ:

2.1. A Prefeitura Municipal de Itaipava manterá na instituição financeira vencedora do presente certame, doravante denominada BANCO, contas bancárias para o funcionamento do Sistema de Pagamento, respectivamente, dos servidores públicos municipais da Prefeitura:

2.1.1. SERVIDORES são todos os funcionários ativos, inativos e pensionistas que na Prefeitura do Município de Itaipava, atualmente totalizam em aproximadamente 900 (novecentos) servidores, podendo ocorrer variação para mais ou para menos, ao longo do período do contrato.

3. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO AOS SERVIDORES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAÍ:

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

4. CONTAS VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAÍ:

4.1. O BANCO deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento dos servidores da PREFEITURA, considerando a totalidade dos servidores.

4.2. O BANCO disponibilizará para a PREFEITURA, através do seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio e desbloqueio dos créditos efetuados para pagamento em conta, antes do repasse às contas dos servidores para possíveis correções.

5. MODALIDADES DE PAGAMENTO AOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICÍPIO DE ITAÍ:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 56/2023

Processo nº 1160/2023

5.1. O Pagamento ao funcionalismo da PREFEITURA será efetuado por meio de crédito em conta, conforme dispõe a legislação e normativos em vigor, da Resolução nº 3.402, de 06 de setembro de 2006 com alterações dadas pela Resolução nº 3.424, de 21 de dezembro de 2006 ambas do BACEN.

6. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO DA PREFEITURA MUNICÍPIO DE ITAÍ:

6.1. O BANCO manterá permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos servidores, que são objeto do Sistema de Pagamento de Pessoal, bem como de 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 deverá manter as contas dos servidores da PREFEITURA, nos termos da Resolução nº 3.402, de 06 de setembro de 2006 com alterações dadas pela Resolução nº 3.424, de 21 de dezembro de 2006 ambas do BACEN, vedada à Contratada a cobrança de tarifas/taxas ou encargos de qualquer natureza dos beneficiários para os seguintes serviços:

- a) transferência, total ou parcial, dos créditos para outras Instituições;
- b) saques, totais ou parciais, dos créditos;
- c) fornecimento de cartão magnético e talonário de cheques para movimentação dos créditos.
- d) manutenção da conta, inclusive no caso de não haver movimentação;
- e) acesso por meio de terminais de autoatendimento ou diretamente no guichê do caixa, a pelo menos 02 (duas) consultas de saldo;
- f) fornecimento por meio de terminais de autoatendimento ou diretamente no guichê de caixa, a pelo menos 02 (dois) extratos contendo toda a movimentação da conta nos últimos 30 (trinta) dias;

7. INSTALAÇÃO DE POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO (PAB), A TÍTULO PRECÁRIO E NÃO ONEROSO:

7.1. A licitante vencedora deverá instalar 01 (um) Posto de Atendimento Bancário PAB, com horário de funcionamento entre às 10h e 15h, ininterruptamente nos dias úteis e com no mínimo 01 (um) Caixa Eletrônico 24hs, no Prédio da Garagem Municipal, situado na Rua Manoel Joaquim Garcia, nº 1.145, Centro, neste município, ficando sob sua responsabilidade o custo das adequações necessárias no prédio municipal, para perfeito funcionamento do PAB ou Caixas Eletrônicos, que não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados da assinatura do Contrato.

7.1.1. Pelas benfeitorias realizadas, pela licitante vencedora, nas dependências da Prefeitura do Município de Itaipava não haverá, em nenhuma hipótese, ressarcimento.

7.1.2. A Contratante poderá providenciar durante a vigência do contrato, mais máquina de atendimento eletrônico, até o limite de 02 (duas) máquinas, cujo ajuste deverá ser comunicado pela Prefeitura a contratante com prazo mínimo de 60 (sessenta) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 56/2023

Processo nº 1160/2023

7.1.3. O Posto de Atendimento Bancária e caixas eletrônicos deverão estar em funcionamento nos dias e horários estabelecidos em Lei e deverão ser mantidos abastecidos com a frequência necessária ao ótimo atendimento dos servidores públicos, sempre observando os períodos mensais de maior demanda.

7.1.4. No caso dos equipamentos instalados apresentarem defeitos ou mau funcionamento, deverá a Contratada consertá-los no prazo máximo de 06 (seis) horas ou substituí-los em perfeito funcionamento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contagem das notificações formais. Os equipamentos instalados deverão estar em perfeito estado de funcionamento, no mínimo 95% do tempo em que exigida sua disposição.

7.1.5. Os serviços de vigilância, manutenção e limpeza do Posto de Atendimento Bancário e caixas eletrônicos, bem como seguros de qualquer natureza relativo aos espaços públicos em que instalados, serão de inteira responsabilidade da licitante vencedora.

7.2. Caso a licitante vencedora não tenha instalações próprias no município, esta deverá efetuar instalação de agência bancária no Município de Itaipava, no prazo máximo de 06 (seis) meses, contados da assinatura do contrato.

7.3. A Prefeitura Municipal de Itaipava reserva-se no direito de, a qualquer tempo, durante a vigência do contrato, fiscalizar toda a prestação dos serviços.

8. INFORMAÇÕES GERAIS:

8.1. A Prefeitura do Município de Itaipava deverá ser isenta de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares, ainda que não previstas neste documento, desde que relacionada com o objeto desta licitação.

8.2. Dados referentes à Pirâmide Salarial dos Servidores da Prefeitura do Município De Itaipava:

| FAIXA SALARIAL | Nº DE FUNCIONÁRIOS |
|-----------------------------|-------------------------|
| R\$ 0,01 a R\$ 1.759,00 | 274 |
| R\$ 1.759,01 a R\$ 2.372,00 | 170 |
| R\$ 2.372,01 a R\$ 3.336,00 | 270 |
| R\$ 3.336,01 a R\$ 7.500,00 | 148 |
| Acima de R\$ 7.500,01 | 24 |
| TOTAL | 886 |
| VALOR BRUTO | R\$ 4.107.049,58 |

(*) Na tabela acima, foi considerado o valor bruto dos vencimentos em Junho/2023.

8.2.1. Total líquido da folha de pagamento de Março/2023 a Maio/2023:

| TOTAL LÍQUIDO DA FOLHA DE PAGAMENTO POR MÊS | |
|---|--------------------------|
| MÊS | VALOR |
| Março/2023 | R\$ 4.122.198,47 |
| Abril/2023 | R\$ 4.104.409,11 |
| Maio/2023 | R\$ 4.173.215,70 |
| Total | R\$ 12.399.823,28 |



9. MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAÍ:

9.1. PROCEDIMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAÍ:

9.1.1. A PREFEITURA emitirá um arquivo de dados cadastrais para abertura das CONTAS;

9.1.2. A PREFEITURA informará, com antecedência, à CONTRATADA as datas para a realização de cada crédito;

9.1.3. O BANCO realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a PREFEITURA a existência de eventuais inconsistências, até o 2º (segundo) dia útil após a sua recepção;

9.1.4. Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados à PREFEITURA, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

9.2. ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO AOS SERVIDORES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAÍ:

9.2.1. A PREFEITURA emitirá um arquivo de dados para processamento, contendo as inclusões ou alterações cadastrais, e o enviará ao BANCO até 05 (cinco) dias úteis, antes da data prevista para cada dia de pagamento;

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

9.2.3. O BANCO realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a PREFEITURA a existência de eventuais inconsistências dos créditos, no mesmo dia após a sua recepção;

9.2.4. Havendo alguma inconsistência, a PREFEITURA emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores, até um 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento;

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

9.2.6. Os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados a PREFEITURA, após processamento, para que promova alterações, inclusões, exclusões, consultas, bloqueio e desbloqueio, através do sistema próprio e eficiente da Instituição vencedora;

9.2.7. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 56/2023

Processo nº 1160/2023

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

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

9.2.10. 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 do Município de Itaipava, não cabendo à instituição financeira qualquer indenização ou ressarcimento.

9.3. A TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS:

9.3.1. 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:

9.3.1.1. Geração de arquivos para emissão de cartões e pagamento de remunerações a servidores;

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

9.3.1.3. Inclusão de Cartões Eletrônicos ou Depósitos em Conta;

9.3.1.4. Bloqueio e desbloqueio de pagamentos;

9.3.1.5. Consultas de dados dos servidores e

9.3.1.6. Impressão de relatórios.

9.4. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ABERTURA DA CONTA E EMISSÃO DO CARTÃO MAGNÉTICO:

9.4.1. ABERTURA DA CONTA:

9.4.1.1. Somente após a formalização da conta pelo titular ou representante legal o BANCO poderá efetuar os créditos.

9.4.2. EMISSÃO E ENTREGA DO CARTÃO:

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

9.4.3. REEMISSÃO DE CARTÃO:

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

9.5. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DO DEPÓSITO EM CONTA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 56/2023

Processo nº 1160/2023

9.5.1. O Depósito em Conta obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta regular, adotando-se as exigências de controle de senhas apresentadas no item.

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

9.5.3. Os valores cobrados dos servidores, não poderão ser superiores aos praticados para os demais clientes do BANCO, ressalvadas as gratuidades prevista no Edital e em seus Anexos.

9.6. REVALIDAÇÃO DE SENHAS:

9.6.1. A revalidação das senhas dos servidores é de responsabilidade do BANCO, que adotará metodologia própria, sem qualquer custo para a PREFEITURA ou para os servidores.

9.7. EMISSÃO DE CRÉDITOS:

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

9.7.2. O BANCO deverá efetuar o crédito das remunerações dos servidores na noite anterior a da 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;

9.7.3. 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;

9.7.4. Caso não haja identidade entre os dados constantes no arquivo e na autorização apresentada 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.

9.8. RESPONSABILIDADE POR ERRO, OMISSÃO OU INEXATIDÃO DOS DADOS CONSIGNADOS NO ARQUIVO EM MEIO DIGITAL:

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

9.9. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO BANCO:

9.9.1. Como condição à manutenção do Sistema de Pagamento dos Servidores da PREFEITURA, o BANCO cumprirá as seguintes obrigações especiais, sem ônus para a PREFEITURA:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 56/2023

Processo nº 1160/2023

9.9.1.2. Garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores, em especial: empréstimos; financiamentos 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;

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

9.9.1.4. Proceder todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;

9.9.1.5. Se necessário capacitar o pessoal da PREFEITURA envolvido nas atividades relacionadas com o sistema de pagamento de pessoal do BANCO, totalizando até 10 (dez) servidores.

9.9.1.6. Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos a PREFEITURA.

9.9.1.7. 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;

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

9.9.1.8.1. Demonstrativo mensal, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, por servidor, dos pagamentos realizados, informando, por mês de competência, nome, registro funcional, CPF e valor;

9.9.1.8.2. Demonstrativo mensal, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, por servidor, dos pagamentos bloqueados e desbloqueados informando, por mês de competência, nome, registro funcional, CPF e valor;

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