



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
Estado de São Paulo

**COMPROVANTE RETIRADA DE EDITAL**

FIRMA: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_  
FONE: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2021 – PROCESSO Nº 028/2021**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA, EM CARATER DE EXCLUSIVIDADE PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS / SERVIDORES EM REGIMES CELETISTA OCUPANTES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, EM COMISSÃO, TEMPORÁRIOS E AGENTES POLÍTICOS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA, COM INSTALAÇÃO DE AGÊNCIA OU POSTO BANCÁRIO, COM ATENDIMENTO PESSOAL, NO ESPAÇO PARA ISSO DISPONIBILIZADO NO PAÇO MUNICIPAL.**

Obtivemos, através do acesso [www.angatuba.sp.gov.br](http://www.angatuba.sp.gov.br) nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

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 Licitação, por meio de fax (15) 3255-9508.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Angatuba da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de qualquer informação adicional, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2021

Nome por Extenso: \_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_

**ASSINATURA**



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**EDITAL DE REABERTURA PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2021 – PROCESSO Nº 028/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2021**

**PROCESSO Nº 028/2021**

**TIPO DA LICITAÇÃO: MAIOR OFERTA**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO – MAIOR OFERTA OU LANCE**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 25/05/2021 às 10h00min**

**LOCAL: SALA DA CPL I**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA, EM CARATER DE EXCLUSIVIDADE PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS / SERVIDORES EM REGIME CELETISTA OCUPANTES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, EM COMISSÃO, TEMPORÁRIOS E AGENTES POLÍTICOS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA, COM INSTALAÇÃO DE AGÊNCIA OU POSTO BANCÁRIO, COM ATENDIMENTO PESSOAL, NO ESPAÇO PARA ISSO DISPONIBILIZADO NO PAÇO MUNICIPAL.**

**1 - PREÂMBULO**

1.1 - **A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA** torna público para conhecimento dos interessados que na sala de reunião do Setor de Licitações, localizada na Rua João Lopes Filho, nº 120, Angatuba/SP, será realizada licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MAIOR OFERTA OU LANCE**, o qual será processado de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto Municipal nº 089/2014 de 22 de abril de 2014 e, suplementarmente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2014 além das cláusulas e condições constantes neste Edital e seus respectivos Anexos.

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

1.3 - O Edital completo e seus anexos poderão ser obtidos no mesmo endereço abaixo, estando o edital e anexos disponíveis no site da Prefeitura Municipal ([www.angatuba.sp.gov.br](http://www.angatuba.sp.gov.br)).

1.4 - Os documentos referentes ao **CRENCIAMENTO**, os envelopes nº 1 - "PROPOSTA" e nº 2 - "DOCUMENTAÇÃO", serão recebidos pelo Pregoeiro, no Setor de Compras, localizado na Prefeitura do Município de Angatuba às **10:00 horas do dia 25 de maio de 2021**. A sessão pública dirigida pelo Pregoeiro, se dará a seguir, no mesmo dia e local nos termos das legislações supracitadas, deste edital e dos seus anexos.

A programação poderá sofrer alterações em virtude do desenvolvimento da sessão. Caso isso ocorra, o pregoeiro informará previamente a mudança de data e horário para ciência de todos os participantes.

1.5 - Integram este ato convocatório os seguintes **ANEXOS**:

- I TERMO DE REFERÊNCIA;**
- II FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA;**
- III MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;**
- IV MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;**
- V MODELO DE DECLARAÇÃO – CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;**
- VI MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO;**
- VII MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE;**
- VIII DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS DO EDITAL;**
- IX DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE;**
- X MINUTA DE CONTRATO;**
- XI TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO – CADASTRO;**
- XII DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP;**
- XIII DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA AO LOCAL DE INSTALAÇÃO DO POSTO OU AGÊNCIA;**



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

### **XIV PIRÂMIDE SALARIAL.**

#### **2 - DO OBJETO**

2.1 - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA, EM CARATER DE EXCLUSIVIDADE PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS / SERVIDORES EM REGIME CELETISTA OCUPANTES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, EM COMISSÃO, TEMPORÁRIOS E AGENTES POLÍTICOS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA, COM INSTALAÇÃO DE AGÊNCIA OU POSTO BANCÁRIO, COM ATENDIMENTO PESSOAL, NO ESPAÇO PARA ISSO DISPONIBILIZADO NO PAÇO MUNICIPAL, CONFORME ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

2.2 - Será assegurado a todos os servidores e funcionários da Administração Pública Municipal, o direito de transferir os valores depositados em conta salário para outra conta de instituição bancária de instituição bancária diferente e da qual os mesmos sejam titulares, sem custos, nos termos da Resolução nº 3.402/2006 do Banco Central e suas posteriores regulamentações.

2.3 - Vimos pelo presente justificar a necessidade Contratar, por meio de regular procedimento licitatório, a prestação de serviços de centralização e processamento de folha de pagamento de todos os servidores e funcionários da Administração Pública Municipal, através de permissão não onerosa de espaço público, para instalação de Terminal Eletrônico e Atendimento Pessoal.

#### **3 - DO PREÇO**

**3.1 - O VALOR A SER OFERTADO NA PROPOSTA NÃO PODERÁ SER INFERIOR AO PREÇO MÍNIMO DE R\$ 748.693,43 (SETECENTOS E QUARENTA E OITO MIL, SEISCENTOS E NOVENTA E TRÊS REAIS E QUARENTA E TRÊS CENTAVOS) SENDO QUE TODAS AS OFERTAS ABAIXO DESSE VALOR SERÃO AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADAS.**

3.2 – O calculo do valor mínimo foi obtido através do valor bruto da folha, por 65 meses (60 meses + 5 décimo terceiro), num percentual de 0,6% tido como aceitável considerando o valor de cessão da ultima folha.

#### **4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

4.1 - Não há recursos a serem onerados.

#### **5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

5.2 - Não poderão participar desta licitação:

5.2.1 - Pessoas Jurídicas que estejam suspensas de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Angatuba e/ou foram declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública.

5.2.2 - Pessoas Jurídicas que se encontrem sob o regime falimentar, exceto as em recuperação judicial.

5.2.3 - Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

5.2.4 - Consórcios ou grupo de empresas.

#### **6 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO**

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

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



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **7 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

7.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo III deverá ser apresentada **FORA** do Envelope n.º 01 (Proposta), junto ao credenciamento.

7.2 - A declaração de microempresas ou empresas de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar n.º 123/06 E LEI COMPLEMENTAR N.º 147/2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VII deste Edital, e apresentada **FORA** do envelope n.º 01 (Proposta), junto ao credenciamento.

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

<b>ENVELOPE N.º 01</b>	<b>ENVELOPE N.º 02</b>
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA PREGÃO PRESENCIAL N.º 007/2021 PROCESSO N.º 028/2021 "PROPOSTA COMERCIAL"</b>	<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA PREGÃO PRESENCIAL N.º 007/2021 PROCESSO N.º 028/2021 "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"</b>

### **8 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "PROPOSTA"**

8.1 A proposta, nos termos do item 7.3 da cláusula VII, deverá ser apresentada datilografada ou digitada, conforme ANEXO II, formulário padronizado de proposta. Respeitado o vernáculo, sem emendas nem rasuras; ao final ser identificada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, devendo conter:

8.1.1 - item (compatível com o objeto descrito), e especificação técnica completa, desde que já não definida no ANEXO I;

8.1.2 - O Prazo para a prestação dos serviços é de 60 (sessenta) meses.

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



# Prefeitura do Município de Angatuba

## Estado de São Paulo

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

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

8.1.6 - Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade, inclusive os tributos eventualmente devidos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços objeto desta licitação, conforme ANEXO I.

### 8.2 – DECLARAR SOB AS PENAS DA LEI QUE:

8.2.1 - Declaração, que inspecionou o local da instalação do posto ou agência, conforme Anexo X.

8.2.2 - Declarar que tem pleno conhecimento de que quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

### 9 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

9.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação", nos termos do item 7.3 da cláusula VII, deverá conter os documentos a seguir:

#### 9.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

9.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 9.1.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

#### 9.1.2- REGULARIDADE FISCAL

9.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

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

9.1.2.3.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei Federal nº 8.212/1991;

9.1.2.3.2 - Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;

9.1.2.3.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa) da sede ou do domicílio do licitante relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;

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

9.1.2.5 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos ou CPD-EN Certidão Positiva de Débitos com Efeito de Negativa.

9.1.2.6 - O proponente que desejar fazer uso do direito da Lei Complementar nº. 123 de 14 de



# Prefeitura do Município de Angatuba

## Estado de São Paulo

dezembro de 2006, que trata de MICROEMPRESA e EMPRESA DE PEQUENO PORTE, deverá apresentar a **DECLARAÇÃO** que se enquadra na citada lei, conforme modelo contido no ANEXO VII.

9.1.2.7 - 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;

9.1.2.8 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da **publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério deste Ente, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;

9.1.2.9 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

### 9.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.1.3.1- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a **180 (cento e oitenta) dias** da data prevista para a apresentação dos envelopes.

### 9.1.4 - QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL

9.1.4.1- Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s), necessariamente em nome do licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já prestou serviços iguais ou similares ao objeto desta licitação, com o fornecimento mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo exigido neste edital, conforme Súmula nº 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, ou seja, gerenciamento e processamento de Folha de Pagamento de, no mínimo, **458 (quatrocentos e cinquenta e oito) funcionários**.

### 9.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

9.1.5.1 - Declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes (Anexo IV);

9.1.5.2 - Declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (Anexo V);

9.1.5.3 - Declaração de Atendimento das Condições e Exigências do Edital (Anexo VIII).

9.1.5.4 - Declaração da proponente de que possui disponibilidade do produto ofertado (Anexo IX).

## 9.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.2.1 - Os documentos deverão 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 autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

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

9.2.3 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

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

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



# Prefeitura do Município de Angatuba

## Estado de São Paulo

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

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

9.2.5 - A entrega de documento de habilitação que apresente falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto nos itens 9.1.2.8 e seguintes deste edital.

9.2.6 - O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta na Internet junto aos **sites** dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

## 10 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1 - No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 10 (dez) minutos.

10.2 - Após os respectivos credenciamentos as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e em envelopes separados a proposta de preços e os documentos de habilitação.

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

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

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

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

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

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

10.4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

10.4.1 - Para efeito de seleção será considerado a **MAIOR OFERTA**.

10.5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

10.5.1 - 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.

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

10.6.1. Havendo empate, será assegurada a preferência de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte.

10.6.2 Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

10.7 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.



# Prefeitura do Município de Angatuba

## Estado de São Paulo

10.7.1 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

10.8 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

10.9 - Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da **MAIOR OFERTA**, decidindo motivadamente a respeito.

10.10 - Considerada aceitável a oferta de **MAIOR OFERTA**, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

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

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

10.11.2 - 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.

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

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

## 11 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

11.2 - As impugnações devem ser protocoladas na sede da Prefeitura Municipal, dirigidas ao subscritor deste Edital.

11.2.1 - 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.

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

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

11.3.1 - somente serão válidos os documentos originais;

11.3.2 - quando encaminhados via FAC-SÍMILE, esses documentos serão válidos por até 48 (quarenta e oito) horas, tempo que o interessado deverá protocolar os documentos originais junto à Prefeitura Municipal de Angatuba;

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

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

11.5 - Dos atos do Pregoeiro cabem recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **três dias** que começará a correr a partir da declaração do vencedor para a apresentação das razões por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para apresentar contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

11.5.1 - A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

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

11.5.3 - 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;



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

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

11.6 - A adjudicação será feita **por item**.

11.7 - Nos eventuais recursos a Recorrente deverá observar o seguinte:

11.7.1 - somente serão válidos os documentos originais;

11.7.2 - quando encaminhados via FAC-SÍMILE ou CORREIO ELETRÔNICO, as razões do recurso serão válidas por até 48 (quarenta e oito) horas, tempo que o interessado deverá protocolar os memoriais originais junto à Prefeitura Municipal de Angatuba;

11.7.3 - as razões deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo, 8.00 às 12:00 horas na Rua João Lopes Filho nº 120, centro, Angatuba (SP); horário reduzido em razão de Decreto Municipal 557/2021.

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

11.8 - Homologado o certame a vencedora será notificada via fax, ou correspondência (AR) ou correio eletrônico (e-mail institucional), ou em Publicação no Diário Oficial do Estado a critério da Administração, para que a empresa compareça para assinar o Contrato no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar:

a) no caso de envio via fax a contar da data do comprovante de envio de fax.

b) no caso de correspondência a contar da data de recebimento do AR pelo destinatário.

c) no caso de publicação em Diário Oficial do Estado a contar da publicação.

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

## **12 – DO CONTRATO**

**12.1 - A Adjudicatária deverá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, nos termos da cláusula 11.8, comparecer a Prefeitura Municipal de Angatuba, para assinar o termo de contrato.**

12.2 - O simples silêncio da Adjudicatária à regular e inequívoca convocação importará em recusa à assinatura do contrato.

12.3 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o contrato, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa prevista no item 15.2 e serão convocadas as demais licitantes classificadas, para nova sessão pública de processamento do Pregão, visando à celebração da contratação.

12.4 - A convocação das demais licitantes se dará por via postal com registro ou aviso de recebimento, fac-símile, e-mail, ou outra forma em que reste comprovado, de forma inequívoca, que os interessados a tenham recebido.

12.5 - Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 2 (dois) dias úteis, contados da divulgação da convocação.

12.6 - Nessa nova sessão, respeitada a ordem de classificação,

12.7 - Administração Pública poderá se recusar a receber os serviços licitados, caso estes estejam em desacordo com o ANEXO I deste Edital, circunstância que caracterizará a mora do adjudicatário.

## **13 – DAS RESPONSABILIDADES**

13.1 - A LICITANTE VENCEDORA SE OBRIGA A PRESTAR OS SERVIÇOS DESCRITOS NO ANEXO I E AINDA:

13.1.1 - Comunicar à Prefeitura, imediatamente qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços objetivados no presente Contrato.

13.1.2 - Coordenar e supervisionar os serviços, cumprindo rigorosamente os horários estabelecidos;

13.1.3 - Arcar com todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste edital e contrato.

13.1.4 - Cumprir fielmente todas as cláusulas e condições expressadas no edital, anexos, proposta e no contrato.

13.1.5 - Manter sigilo absoluto das informações processadas.

13.1.6 - Não divulgar, desviar ou fazer uso indevido de quaisquer documentos ou dados da Prefeitura;

13.1.7 - Dar início aos serviços objeto desta Licitação imediatamente após o recebimento da ordem de início.

13.1.8 - Prestar os serviços descritos no Anexo I com presteza, seriedade e objetividade.

13.1.9 - Responsabilizar-se integralmente para com a execução do objeto do presente edital, sendo que a presença da fiscalização da Contratante não diminui ou exclui essa responsabilidade;

13.1.10 - Arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais, inclusive o I.S.S. que possam advir dos serviços contratados, fazendo prova deles quando referido e



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da Prefeitura;

13.1.11 - Ser a única e exclusiva responsável perante a Prefeitura e terceiros, pelos serviços por ela executados;

13.1.12 - Oferecer soluções com a melhor qualidade dentro dos prazos acordados e com a máxima segurança à contratante.

13.1.13 - Desenvolver boas relações com os funcionários da PREFEITURA, acatando quaisquer instruções e o que mais emanar da fiscalização.

13.1.14 - Observar e fazer cumprir o disposto no inciso XXXII do artigo 7º da Constituição Federal.

13.1.15 - Comunicar à PREFEITURA, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços.

13.1.16 - Ser a única e exclusiva responsável perante a Prefeitura, Poderes Públicos, Companhias concessionárias e Terceiros pelos serviços por ela executados, bem como perante o INSS, pelas contribuições de todos os seus funcionários.

**13.1.17 - RECOLHER JUNTO A TESOUREIRA DA PREFEITURA, NO PRAZO MÁXIMO DE 10 (DEZ) DIAS CORRIDOS CONTADOS A PARTIR DA DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO E EM UMA ÚNICA PARCELA, O VALOR HOMOLOGADO NA LICITAÇÃO, POR MEIO DE CRÉDITO EM CONTA DE TITULARIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA A SER INDICADA.**

#### **14 - DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DO OBJETO**

14.1 - O objeto da presente licitação deverá ser executado conforme CONTRATO.

14.2 - O Contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses ininterruptos a contar da emissão da Ordem de Serviços, descontados os atrasos motivados por força maior, caso fortuito ou interferências imprevistas que retardem o cumprimento do objeto contrato, **podendo ser prorrogado excepcionalmente nos termos do art. 57, §4º da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.**

14.3 - O Contrato poderá a qualquer tempo, ser aditado para adequações às disposições governamentais aplicáveis à espécie.

14.4 - Os serviços objeto deste certame estão descritos no Anexo I e a licitante vencedora se obriga a dar início aos mesmos, imediatamente após o recebimento da ordem de início devendo fazê-lo com presteza, seriedade e objetividade.

14.5 - A licitante vencedora fornecerá toda a mão-de-obra necessária para plena execução dos serviços contratados, compatíveis com a natureza dos serviços responsabilizando-se perante a Prefeitura, por todos os atos de seus subordinados durante a execução dos serviços, bem como por acidentes ou sinistros praticados ou sofridos por seus prepostos e as indenizações que possam ser devidas.

14.6 - Execução: A licitante vencedora prestará todos os serviços necessários a permitir a perfeita utilização dos mesmos para os fins a que se destinam.

#### **15 - DAS SANÇÕES**

15.1 - A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Termo de Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no Contrato e das demais cominações legais.

15.2 - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato dentro do prazo de até 05 (cinco) dias corridos da notificação, conforme item 11.8 deste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas, em multa pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

15.3 - Pela inexecução total ou parcial do Termo de Contrato a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à **LICITANTE VENCEDORA** as seguintes sanções:

15.3.1 - advertência;

15.3.2 - multa indenizatória pecuniária de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

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

15.3.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **LICITANTE VENCEDORA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 15.3.3 desta Cláusula .

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

15.3.5.1 - das sanções estabelecidas no item 15.3, subitens 15.3.1, 15.3.2 e 15.3.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da **LICITANTE VENCEDORA**;

15.3.5.2 - da sanção estabelecida no item 15.3, subitem 15.3.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida a reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

15.4 - O atraso injustificado da entrega da compra, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a **LICITANTE VENCEDORA** à multa de mora, calculada na proporção de 1,00% (um por cento) ao dia, sobre o valor da obrigação não cumprida, limitado ao percentual da cláusula 15.3.2.

15.5 - Tudo o que for fornecido incorretamente e, portanto não aceito, deverá ser substituído por outro, na especificação correta, no prazo previsto nesse Edital;

15.5.1 - a não ocorrência de substituição no prazo definido, ensejará a aplicação das sanções definidas nesta cláusula.

15.6 - As sanções previstas nos itens 15.3.3, 15.3.4, 15.3.5 e subitens poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com circunstâncias do caso concreto.

15.7 - O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a **LICITANTE VENCEDORA** tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro;

15.7.1 - Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente mediante emissão de boleto bancário pela Secretaria de Economia e Finanças, na condição "à vista". Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

## **16 - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

16.1 - O presente Contrato poderá ser rescindido pela Prefeitura Municipal de Angatuba/SP:

16.1.1 - Unilateralmente, sem prévio aviso, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, sem que assista à **LICITANTE VENCEDORA** qualquer direito à reclamação ou à indenização, nos casos de imperícia e/ou negligência e naqueles previstos nos incisos I a XII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93;

16.1.2. Amigavelmente, conforme previsto no inciso II do artigo 79 da Lei n.º 8.666/93.

16.2 - A **LICITANTE VENCEDORA** reconhece os direitos da administração, em caso da rescisão administrativa prevista no art.º 77 da Lei n.º 8.666/93.

## **17 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE DE PREÇOS**

17.1 - O pagamento do valor homologado na licitação, deverá ser efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados a partir da data da assinatura do contrato, EM UMA ÚNICA PARCELA, por meio de crédito em conta de titularidade da Prefeitura Municipal de Angatuba, a ser indicada.

17.2 - Em caso de atraso de pagamento o Banco deverá pagar à Prefeitura Municipal de Angatuba, a multa de 2%(dois por cento) incidente sobre o valor total das proposta, acrescida de atualização monetária e juros de mora de 12%(doze por cento) ao ano, além de sujeitar-se às penalidades prevista neste instrumento.

17.2.1 - Neste caso, o valor será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, fornecido pelo IBGE.

## **18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1 - 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.



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

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

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

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

18.4 - Para conhecimento dos interessados expede-se o presente edital, do qual será extraído um resumo que será afixado no saguão do Paço Municipal e publicado no Diário Oficial do Estado.

18.5 - Todos os demais trâmites desta licitação, como ATAS, julgamentos, esclarecimentos e outros, serão publicados no Diário Oficial do Estado do qual correrão os prazos para recurso quando for o caso, prevalecendo sempre à contagem do prazo para recurso a data da publicação no Diário Oficial do Estado. A licitante que desejar cópia integral das decisões deverá comparecer ao Setor de Licitações e solicitá-las.

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

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

18.8 - Os interessados que desejarem cópia integral deste Edital e seus Anexos poderão retirá-los, na Prefeitura do Município de Angatuba, no horário de expediente, até o último dia útil que antecede a data de abertura da Licitação.

18.9 - A Prefeitura do Município de Angatuba poderá, a qualquer tempo, motivadamente, revogar no todo ou em parte a presente licitação.

Angatuba, 12 de maio de 2021.

**JOÃO DAMASCENO DOS SANTOS**  
***Prefeito Municipal***



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2021 – PROCESSO Nº 028/2021**

### **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1 – DO OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA EM CARATER DE EXCLUSIVIDADE PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS / SERVIDORES EM REGIMES CELETISTA OCUPANTES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, EM COMISSÃO, TEMPORÁRIOS E AGENTES POLÍTICOS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA, COM INSTALAÇÃO AGÊNCIA OU POSTO BANCÁRIO, COM ATENDIMENTO PESSOAL, NO ESPAÇO PARA ISSO DISPONIBILIZADO NO PAÇO MUNICIPAL.**

A instituição financeira contratada deve assegurar a faculdade de transferência (PORTABILIDADE), com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central, efetuando a transferência até 12:00 horas do pagamento.

#### **2 – DA REMUNERAÇÃO**

A instituição financeira contratada não receberá qualquer remuneração ou compensação advinda do erário municipal na prestação de quaisquer serviços bancários indispensáveis ao bom relacionamento entre os contratantes, como por exemplo, missão de extratos diários, relatórios financeiros, quantitativos de depósitos, transferências financeiras/bancárias, dentre outros assemelhados.

#### **3 – TRATAMENTO DIFERENCIADO**

A Prefeitura Municipal de Angatuba e seus servidores serão clientes preferenciais na instituição financeira contratada cujo tratamento nas suas inter-relações, deverão ter caráter diferenciado dos demais correntistas.

Aí estão incluídos o fornecimento de produtos e serviços por parte da Instituição Financeira em condições mais favoráveis ou vantajosas do que as oferecidas ao correntista comum no mercado, como por exemplo facilidade em taxas de juros, seguros em geral, planos de previdência, planos de saúde, capitalização, investimentos, taxas de administração, entre outros.

#### **4 – EXCLUSIVIDADE**

A Instituição Financeira contratada terá exclusividade na instalação de postos de atendimento bancário e postos de atendimento eletrônico no imóvel ocupado pela Prefeitura Municipal de Angatuba, conforme abaixo e que será objeto de Permissão de Uso, sem ônus, devendo sua instalação, layout, mobiliário, manutenção e segurança correrem por sua conta exclusiva.

#### **5 – PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR MÍNIMO A SER OFERTADO NA LICITAÇÃO**

O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados a partir da data da assinatura do contrato, EM UMA ÚNICA PARCELA, por meio de crédito em conta de titularidade da Prefeitura Municipal de Angatuba, a ser indicada.

Em caso de atraso de pagamento o Banco deverá pagar a Prefeitura Municipal de Angatuba, a multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total das propostas, acrescida de atualização monetária e juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, além de sujeitar-se às penalidades prevista neste instrumento.

Neste caso, o valor será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, fornecido pelo IBGE.

#### **6 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

A folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Angatuba é elaborada e processada, de forma centralizada na sua sede.

Os servidores ativos da Prefeitura Municipal de Angatuba podem contratar operações de crédito consignado em folha de pagamento exclusivamente com as instituições financeiras autorizadas pelo BACEN e na forma dos normativos que lhe são próprios.

As operações de consignação em folha de pagamento são regidas por normas específicas não havendo qualquer relação entre elas e quaisquer contratos administrativos celebrados com a Prefeitura Municipal de Angatuba.



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

A Instituição Financeira contratada compromete-se a comunicar obrigatória e previamente, por qualquer meio idôneo, à Prefeitura Municipal de Angatuba, através do Departamento Pessoal o recebimento de qualquer determinação que implique débito ou bloqueio na conta pagamento, inclusive provenientes de decisões ou sentenças judiciais.

Da mesma forma os pagamentos que não atendam aos padrões estabelecidos nos procedimentos relativos ao sistema em operação deverão ser previamente autorizados pela Prefeitura Municipal de Angatuba.

A Instituição Financeira deverá manter no Posto de Atendimento Bancário equipe de atendimento composta por no mínimo, um gerente ou auxiliar de atendimento com a necessária qualificação e autoridade para solucionar as necessidades corriqueiras dos correntistas, observando-se o contido no item 3 deste Termo de Referência.

### **MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO**

#### **1. INTRODUÇÃO**

1.1. Este documento contém as especificações técnicas necessárias à operação dos serviços a serem contratados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA para prestação de serviços bancários de pagamento da folha de salário dos seus servidores ativos da Prefeitura Municipal de Angatuba.

#### **2. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA**

##### **2.1. PÚBLICO ALVO**

2.1.1 SERVIDORES ATIVOS - são todas as pessoas em atividade na PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA

#### **3. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO DE PESSOAL**

3.1. O pagamento dos servidores ativos, inclusive a gratificação natalina, será realizado de acordo com calendário definido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA.

#### **4. CONTAS CORRENTES E/OU SALÁRIOS VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL**

4.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA manterá em agência/posto de atendimento do Banco obrigatoriamente situada no município de Angatuba (SP) contas correntes/salários transitórias que servirão exclusivamente para o crédito do montante líquido para o pagamento dos servidores ativos com antecedência de um dia útil da data prevista para o pagamento.

4.2. O Banco disponibilizará para a PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA a opção de créditos até um dia antes da sua efetivação em conta corrente do servidor por meio de transmissão de arquivos.

#### **5. MODALIDADES DE PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA**

5.1 O Sistema de Pagamento de Pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA será movimentado através das modalidades seguintes:

a) DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE/ SALÁRIO.

b) DEPÓSITO EM OUTRA INSTITUIÇÃO BANCÁRIA em caso de determinação judicial ou, eventualmente, no caso de descontos para outra instituição financeira de empréstimos ou outras situações semelhantes, tais como descontos previdenciários, para associações ou sindicatos, planos de saúde, entre outros casos legalmente previstos, sem que isso implique despesas para a PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA nem aos servidores.

#### **6. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA**

6.1. Para implantação e manutenção do pagamento dos servidores ativos a PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA remeterá ao Banco arquivo em meio digital, com layout no padrão FEBRABAN 240 posições, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

#### **7. PROCEDIMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO INICIAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL**

7.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA emitirá arquivo de dados cadastrais para abertura das CONTAS SALÁRIO, que serão enviadas ao Banco em até dez dias úteis, após a assinatura do contrato contendo as informações previstas na Resolução nº 2025 do Banco Central.



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

7.2. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA emitirá os arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias úteis de seu calendário, que serão enviados ao Banco no mesmo dia da sua efetivação até 10 (dez) dias subsequentes da data prevista para realização de cada crédito.

7.3. O Banco realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará à PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA, até o 1º (primeiro) dia útil após a sua recepção a existência de eventuais inconsistências.

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

### **8. ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL**

8.1. O processamento mensal do pagamento, em qualquer de suas modalidades, ocorrerá segundo a sistemática seguinte:

a. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA emitirá arquivos correspondentes aos créditos de pagamento, referente aos servidores ativos no mesmo dia da sua efetivação até 10 (dez) dias subsequentes da data prevista para realização do pagamento.

b. O Banco realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará à PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA a existência de eventuais inconsistências, no 10 (primeiro) dia útil após a sua recepção;

c. Havendo alguma inconsistência, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores ativos no mesmo dia da sua efetivação até 10 (dez) dias subsequentes da data prevista para realização do pagamento;

d. Os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados à PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA após processamento para que promova alterações, inclusões e exclusões, através de troca eletrônica de arquivos;

e. Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva da PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA devendo sua operacionalização ser efetuada por meio da troca de arquivos eletrônicos;

f. 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 despesas para a PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA atendendo ao disposto na letra "b" do item 5.

### **9. TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS**

9.1. Os dados para pagamento serão transmitidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA individualmente ou em lote utilizando os serviços de comunicação eletrônica, executando as atividades seguintes:

a. Geração de arquivos para pagamento de remunerações a servidores ativos

b. Inclusão de depósitos em Conta Corrente;

c. Impressão de relatórios.

### **10. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DO DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE**

10.1. O Depósito em Conta Corrente obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta corrente regular.

10.2. A conta corrente deverá ter como titular o servidor ativo.

10.3. Os servidores ativos que receberem através da modalidade Conta Corrente terão assegurados mensalmente, nos termos da Resolução nº 3.042/06 e do art. 6 da Resolução 3424/06, ambas do Conselho Monetário Nacional e da Circular nº 3.338/06 do Banco Central do Brasil, a isenção de tarifas, taxas ou encargos de qualquer natureza para os seguintes serviços e produtos, verificando-se ainda as possibilidades tecnológicas atuais:

a. transferências, totais ou parciais, dos créditos para outras instituições, conforme negociação entre a licitante vencedora e o servidor;

b. Transferências dentro da mesma instituição bancária e saques, totais ou parciais, dos créditos;

c. Manutenção/renovação de cadastro, manutenção de conta corrente ou semelhantes;

d. Pagamento de títulos de outras instituições financeiras;

e. Fornecimento de cartão magnético;

f. Talonário de cheques para movimentação de créditos;

g. Acesso por meio eletrônico (internet) às contas - salário, contas de poupança e a outros serviços e operações.



# Prefeitura do Município de Angatuba

## Estado de São Paulo

h. Consultas de saldos e pelo menos dois extratos mensais de sua conta de depósito/salário.

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

11.1. O Banco, na qualidade de simples 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.

### 12. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO BANCO

12.1. Na operação do Sistema de Pagamento de Pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA, o Banco cumprirá as seguintes obrigações especiais:

a. Instalar no município de Angatuba uma unidade gestora do contrato, indicando um Gestor responsável pelo atendimento à PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato;

b. Instalar, até o dia do início do pagamento da primeira folha, sob sua responsabilidade, o Posto de Atendimento Eletrônico (PAE) na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA no paço municipal, a rua João Lopes Filho, n.º 120, Centro, Angatuba.

c. Implantar, no prazo máximo de cinco dias, contados da data de início da prestação dos serviços O.S., o Posto de Atendimento Bancário (PAB) no local reservado para essa instalação na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA.

d. Proceder, sem ônus para a PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA a todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;

e. Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de cinco dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos sessenta dias, e no prazo máximo de trinta dias para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos à PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA;

f. Solicitar anuência da PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA em caso de implantação de alterações no sistema de pagamento utilizado pelo Banco que impliquem modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA ou com seus servidores ativos;

#### LOCAL DO POSTO DE ATENDIMENTO

UNIDADE	ENDEREÇO	MUNICÍPIO	TIPO	QUANTIDADE	AREA
PMT-SEDE	Rua João Lopes Filho, n.º 120, Centro	Angatuba	PAB CPD	1	12,06 M2 4,65 M2
PMT-SEDE	Rua João Lopes Filho, n.º 120, Centro	Angatuba	PAE	1	8,48 M2
					20,54 M2

Posto de Atendimento Eletrônico (PAE) - Endereço Rua João Lopes Filho, 120, Centro, Angatuba/SP, com um caixa eletrônico com opção de saque.

Posto de Atendimento Bancário (PAB) - Endereço Rua João Lopes Filho, 120, Centro, Angatuba/SP

Equipe de Atendimento composta, por no mínimo, um gerente ou auxiliar de atendimento com a necessária qualificação e autoridade para solucionar as necessidades corriqueiras dos correntistas

Horário de atendimento conforme agência principal, inclusive no horário de almoço dos funcionários das 10:00 às 14:00 horas.

JOÃO DAMASCENO DOS SANTOS  
Prefeito Municipal



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
Estado de São Paulo

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2021 – PROCESSO Nº 028/2021

**ANEXO II - FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA**

<b>Razão Social:</b>		
<b>Endereço:</b>		
<b>Cidade:</b>	<b>CEP:</b>	<b>Fone/Fax:</b>
<b>e-mail:</b>		<b>CNPJ nº</b>

<b>OBJETO</b>	<b>VALOR OFERTADO</b>
<b>CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA, EM CARATER DE EXCLUSIVIDADE PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS / SERVIDORES EM REGIMES CELETISTA OCUPANTES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, EM COMISSÃO, TEMPORÁRIOS E AGENTES POLÍTICOS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA, COM INSTALAÇÃO DE AGÊNCIA OU POSTO BANCÁRIO, COM ATENDIMENTO PESSOAL, NO ESPAÇO PARA ISSO DISPONIBILIZADO NO PAÇO MUNICIPAL.</b>	

**DECLARAÇÃO**

- 1 – Declaro que o prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope (art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93).
- 2 - Declaro, sob as penas da lei, que os serviços e produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no edital.
- 3 - Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas.

<b>Nome do Representante:</b>	
<b>Identidade nº:</b>	<b>CPF nº:</b>
<b>Local e Data:</b>	
<b>Assinatura:</b>	

*Número do CNPJ e Inscrição Estadual*



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2021 – PROCESSO Nº 028/2021**

**ANEXO III**  
**MODELO DE 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. 007/2021, realizado pela Prefeitura do Município de Angatuba, 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 presente 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.....



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2021 – PROCESSO Nº 028/2021

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**“DECLARAÇÃO”**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA  
At. – PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., 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 não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, e, que não está suspensa de participar em processos de licitação ou impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Angatuba, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

..... de ..... de 2021.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2021 – PROCESSO Nº 028/2021**

**ANEXO V**

**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.....



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2021 – PROCESSO Nº 028/2021**

**ANEXO VI**

**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(s) qual(ais) confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 007/2021**, da Prefeitura do Município de Angatuba, 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



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2021 – PROCESSO Nº 028/2021**

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO MICROEMPRESA**

**OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**DECLARAÇÃO**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_ é MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006 e Lei Complementar n.º 147 de 08 de outubro de 2014 cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 007/2021, realizada pela Prefeitura do Município de Angatuba.

..... de ..... de 2021.

.....  
(representante legal)



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2021 – PROCESSO Nº 028/2021

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS DO EDITAL**

**“DECLARAÇÃO”**

**À**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA**  
At. – PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., 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 de pleno acordo com as condições e exigências do Edital** referente ao Pregão Presencial nº.: 007/2021 e Processo nº.: 028/2021 e aceitam a cumprirem fielmente.

Por ser verdade assina a presente.

..... de ..... de 2021.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2021 – PROCESSO Nº 028/2021**

**ANEXO IX**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE**

**À**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA**  
At. – PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ tem disponibilidade dos serviços, conforme Anexo I do Edital referente ao Pregão Presencial nº.: 007/2021 e Processo nº.: 028/2021, para a entrega dos produtos no prazo estabelecido pelo Edital da presente licitação.

Por ser verdade assina a presente.

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

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2021 – PROCESSO Nº 028/2021**

**ANEXO X – MINUTA DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA E .....**

**TERMO Nº**

A Prefeitura do Município de ANGATUBA, doravante denominada Contratante ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. ...., RG nº ....., CPF nº ....., e a instituição bancária ....., inscrita no CNPJ-MF sob o nº ....., com endereço ....., doravante denominada Contratada, representada neste ato por ....., portador da carteira de identidade nº ....., CPF nº ....., conforme consta no ..... (indicar o ato que qualifica como representante legal), firmam o presente termo de contrato, doravante denominado Processo, concernente à Licitação nº 007/2021, na modalidade Pregão Presencial. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, doravante denominadas Lei, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO**

1.1. A Contratada se obriga **EM CARATER DE EXCLUSIVIDADE PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS / SERVIDORES EM REGIMES CELETISTA OCUPANTES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, EM COMISSÃO, TEMPORÁRIOS E AGENTES POLÍTICOS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA, COM INSTALAÇÃO DE AGÊNCIA OU POSTO BANCÁRIO, COM ATENDIMENTO PESSOAL, NO ESPAÇO PARA ISSO DISPONIBILIZADO NO PAÇO MUNICIPAL, CONFORME ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

1.2. Será assegurado a todos os servidores e funcionários da Administração Pública Municipal, o direito de transferir os valores depositados em conta salário para outra conta de instituição bancária de instituição bancária diferente e da qual os mesmos sejam titulares, sem custos, nos termos da Resolução nº 3.402/2006 do Banco Central e demais regulamentações.

1.3. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços para o Município, a partir da emissão da Ordem de Serviço Inicial, de acordo com sua proposta e rigorosamente dentro das especificações técnicas constantes do Anexo I da Licitação Pregão Presencial n.º 007/2021 e seus anexos, os quais, para todos os efeitos, fazem parte desta avença.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

2.1. O prazo de vigência de 60 (sessenta meses) meses ininterruptos a contar da emissão da Ordem de Serviços, descontados os atrasos motivados por força maior, caso fortuito ou interferências imprevistas que retardem o cumprimento do objeto contrato, e justificados no processo podendo ser prorrogado excepcionalmente conforme artigo 57 Inciso § 4º da Lei 8666/93 e alterações posteriores.

2.1.1. Eventual prorrogação de prazo será formalizada através de Termo de Aditivo Contratual, respeitadas as condições prescritas em lei.

2.2. A contratada deverá manter, durante a vigência do Contrato, as condições de regularidade jurídica, técnica econômica, financeiro, fiscal e trabalhista.

2.3. Fica vedada a transferência total ou parcial do contrato, sob pena de rescisão deste, suspensão temporária de licitar ou contratar com a Administração, além da multa contratual constante na Cláusula Sexta deste Contrato.



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

### **CLAUSULA TERCEIRA - DAS RESPONSABILIDADES**

3.1. A CONTRATADA SE OBRIGA A PRESTAR OS SERVIÇOS DESCRITOS NO ANEXO I E AINDA:

3.1.1. Comunicar à Prefeitura, imediatamente qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços objetivados no presente Contrato.

3.1.2. Coordenar e supervisionar os serviços, cumprindo rigorosamente os horários estabelecidos;

3.1.3. Arcar com todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste edital e contrato.

3.1.4. Cumprir fielmente todas as cláusulas e condições expressadas no edital, anexos, proposta e no contrato.

3.1.5. Manter sigilo absoluto das informações processadas.

3.1.6. Não divulgar, desviar ou fazer uso indevido de quaisquer documentos ou dados da Prefeitura;

3.1.7. Dar início aos serviços objeto desta Licitação imediatamente após o recebimento da ordem de início.

3.1.8. Prestar os serviços descritos no Anexo I com presteza, seriedade e objetividade.

3.1.9. Responsabilizar-se integralmente para com a execução do objeto do presente edital, sendo que a presença da fiscalização da Contratante não diminui ou exclui essa responsabilidade;

3.1.10. Arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais, inclusive o I.S.S. que possam advir dos serviços contratados, fazendo prova deles quando referido e responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da Prefeitura;

3.1.11. Ser a única e exclusiva responsável perante a Prefeitura e terceiros, pelos serviços por ela executados;

3.1.12. Oferecer soluções com a melhor qualidade dentro dos prazos acordados e com a máxima segurança à contratante.

3.1.13. Desenvolver boas relações com os funcionários da PREFEITURA, acatando quaisquer instruções e o que mais emanar da fiscalização.

3.1.14. Observar e fazer cumprir o disposto no inciso XXXII do artigo 7º da Constituição Federal.

3.1.15. Comunicar à PREFEITURA, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços.

3.1.16. Ser a única e exclusiva responsável perante a Prefeitura, Poderes Públicos, Companhias concessionárias e Terceiros pelos serviços por ela executados, bem como perante o INSS, pelas contribuições de todos os seus funcionários.

**3.1.17. RECOLHER JUNTO A TESOUREARIA DA PREFEITURA, NO PRAZO MÁXIMO DE 10 (DEZ) DIAS CORRIDOS CONTADOS A PARTIR DA DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO E EM UMA ÚNICA PARCELA, O VALOR HOMOLOGADO NA LICITAÇÃO, POR MEIO DE CRÉDITO EM CONTA DE TITULARIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA A SER INDICADA.**

### **3.2. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DO OBJETO**

3.2.1. O objeto da presente licitação deverá ser executado conforme CONTRATO.

3.2.2. O Contrato terá vigência de 60 (sessenta meses) meses ininterruptos a contar da emissão da Ordem de Serviços, descontados os atrasos motivados por força maior, caso fortuito ou interferências imprevistas que retardem o cumprimento do objeto contrato, desde que tais eventos sejam devidamente anotados em cadernetas de ocorrências, e justificados no processo podendo ser prorrogado excepcionalmente os no artigo 57, § 4º da Lei 8666/93 e alterações posteriores.

3.2.3. O Contrato poderá a qualquer tempo, ser aditado para adequações às disposições governamentais aplicáveis à espécie.

3.2.4. Os serviços objeto deste certame estão descritos no Anexo I e a CONTRATADA se obriga a dar início aos mesmos, imediatamente após o recebimento da ordem de início devendo fazê-lo com presteza, seriedade e objetividade.

3.2.5. A CONTRATADA fornecerá toda a mão-de-obra necessária para plena execução dos serviços contratados, compatíveis com a natureza dos serviços responsabilizando-se perante a Prefeitura, por todos os atos de seus subordinados durante a execução dos serviços, bem como por acidentes ou sinistros praticados ou sofridos por seus prepostos e as indenizações que possam ser devidas.

3.2.6. Execução: A CONTRATADA prestará todos os serviços necessários a permitir a perfeita utilização dos mesmos para os fins a que se destinam.



# Prefeitura do Município de Angatuba

## Estado de São Paulo

### CLAUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1 O pagamento do valor homologado na licitação, deverá ser efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados a partir da data da assinatura do contrato, EM UMA ÚNICA PARCELA, por meio de crédito em conta de titularidade da Prefeitura Municipal de Angatuba, a ser indicada.

4.2 Em caso de atraso de pagamento o Banco deverá pagar a Prefeitura Municipal de Angatuba, a multa de 2%(dois por cento) incidente sobre o valor total das propostas, acrescida de atualização monetária e juros de mora de 12%(doze por cento) ao ano, além de sujeitar-se às penalidades prevista neste instrumento.

4.2.1. Neste caso, o valor será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, fornecido pelo IBGE.

### CLAUSULA QUINTA - DAS SANÇÕES

5.1. A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Termo de Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no Contrato e das demais cominações legais.

5.2. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato dentro do prazo de até 05 (cinco) dias corridos da notificação, conforme item 11.8 deste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas, em multa pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

5.3. Pela inexecução total ou parcial do Termo de Contrato a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

5.3.1. advertência;

5.3.2. multa indenizatória pecuniária de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

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

5.3.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 5.3.1 desta Cláusula .

5.3.5. as sanções previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

5.3.5.1. das sanções estabelecidas no item 5.3, subitens 5.3.1, 5.3.2 e 5.3.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da **CONTRATADA**;

5.3.5.2. da sanção estabelecida no item 5.3, subitem 5.3.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida a reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

5.4. O atraso injustificado da entrega da compra, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora, calculada na proporção de 1,00% (um por cento) ao dia, sobre o valor da obrigação não cumprida, limitado ao percentual da cláusula 5.3.2.

5.5. Tudo o que for fornecido incorretamente e, portanto não aceito, deverá ser substituído por outro, na especificação correta, no prazo previsto nesse Edital;

5.5.1. a não ocorrência de substituição no prazo definido, ensejará a aplicação das sanções definidas nesta cláusula.

5.6. As sanções previstas nos itens 5.3.3, 5.3.4, 5.3.5 e subitens poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com circunstâncias do caso concreto.

5.7. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a **CONTRATADA** tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro;



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

5.7.1. Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente mediante emissão de boleto bancário pela Secretaria de Economia e Finanças, na condição “à vista”. Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

### **CLAUSULA SEXTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

6.1. O presente Contrato poderá ser rescindido pela Prefeitura Municipal de Angatuba/SP:

6.1.1. Unilateralmente, sem prévio aviso, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à **CONTRATADA** qualquer direito à reclamação ou à indenização, nos casos de imperícia e/ou negligência e naqueles previstos nos incisos I a XII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93;

6.1.2. Amigavelmente, conforme previsto no inciso II do artigo 79 da Lei n.º 8.666/93.

6.2. A **CONTRATADA** reconhece os direitos da administração, em caso da rescisão administrativa prevista no art.º 77 da Lei n.º 8.666/93.

### **CLAUSULA SÉTIMA - DO VALOR**

7.1. O valor global estimado deste contrato é de R\$ ..... (....), correspondendo ao objeto definido na cláusula primeira.

### **CLAUSULA OITAVA - NA DESPESA**

8.1. Não há despesa a ser onerada.

### **CLAUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

9.1. Os serviços serão iniciados pela CONTRATADA somente após o recebimento da respectiva Ordem de Serviço.

9.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições iniciais, acréscimos ou supressões nos serviços, até o limite previsto no § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93, sobre o valor inicial atualizado do contrato.

9.3. Quaisquer serviços não previstos ou acréscimos de serviços pertinentes ao objeto deste contrato, somente poderão ser executados após respectivo procedimento administrativo, aprovando termo aditivo ao contrato, nas situações admitidas pela Lei n.º 8.666/93, com suas alterações e mediante emissão de Ordem de Serviço específica, elaborada após a formalização do instrumento aditivo.

9.4. Nenhum serviço deverá ser realizado pela CONTRATADA sem a prévia e expressa anuência da Secretaria Municipal de Administração, conforme as respectivas Ordens de Serviço.

9.5. Durante a execução do contrato a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e seguros decorrentes.

9.6. Na execução dos serviços a CONTRATADA obriga-se a:

a) Submeter-se a todos os regulamentos municipais em vigor;

b) Realizar os serviços de acordo com as Especificações Técnicas descritas neste edital e em seus anexos, observadas as demais normas técnicas específicas vigentes, bem como as determinações da Secretaria Municipal de Administração.

c) Responder técnica, civil e criminalmente por prejuízos ou danos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes da prestação dos serviços objeto deste Instrumento, ficando desde já elidido o ônus de solidariedade do MUNICÍPIO.

d) Conduzir os serviços em estrita observância às normas da legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

e) Paralisar, por determinação da Secretaria Municipal de Administração, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com o especificado no Anexo I.

f) o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente termo.

g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade jurídica, técnica, econômica financeira, fiscal e trabalhista e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

9.7. O Município fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios.



# **Prefeitura do Município de Angatuba**

## **Estado de São Paulo**

9.8. A Fiscalização será exercida pela Secretaria Municipal de Administração e/ou Secretaria Municipal de Economia e Finanças através de funcionário(s) designado(s) para esse fim, que reclamará ao(s) encarregado(s) contra as falhas ou irregularidades dos serviços executados, verificando se os mesmos estão de acordo com as Ordens de Serviço expedidas. Se não forem sanadas as irregularidades, as mesmas serão objeto de comunicado oficial, expedido pelo Município à CONTRATADA.

9.9. A fiscalização por parte do município não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar ao município ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus operários ou de seus prepostos na execução do contrato.

9.10. O Departamento solicitante se reserva o direito amplo de fiscalizar os serviços, guardadas as formalidades legais, sem que essa fiscalização elida, no todo ou em parte, a total responsabilidade técnica, civil e criminal da CONTRATADA quanto ao objeto contratado.

9.11 O município responsabiliza-se por:

- a) Expedir as Ordens de Serviço e fornecer as informações necessárias para seu cumprimento.
- b) Aplicar as penalidades legais e contratuais, bem como rescindir o contrato nos casos previstos na Lei nº 8.666/93, no Edital e no presente instrumento.
- c) manter o equilíbrio econômico-financeiro do Termo de Contrato, quando requerido;
- d) o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente termo.

9.12 Fica designado o servidor XXXXXXXX, cargo, portador do RG nº e do CPF nº xxxxxxxx para atuar, acompanhar e fiscalizar o presente contrato, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA VINCULAÇÃO**

10.1 - Vinculam-se ao presente Termo de Contrato, independentemente de suas transcrições parciais ou totais, o Edital de licitação respectivo e a proposta vencedora da **CONTRATADA**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS**

11.1 - Aplicar-se-á a Lei Federal nº 10.520/02 e a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, para o esclarecimento dos casos por ventura omissos neste Termo de Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO**

12.1 - Será competente o Foro da Comarca de Angatuba, Estado de São Paulo, para dirimir dúvidas oriundas deste Termo de Contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado seja.

E, por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas neste Termo de Contrato, aceitam a cumprirem fielmente as normas legais e regulamentares, assinando o presente em 03 (três) vias de igual efeito e teor, na presença de duas testemunhas, abaixo indicadas:

Angatuba, ..... de ..... de 2021

Prefeitura do Município de Angatuba

Contratada

Testemunhas:

Nome/RG

Nome/RG



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2021 – PROCESSO Nº 028/2021

**ANEXO XI - MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA**

**CONTRATADO:** \_\_\_\_\_

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** \_\_\_\_\_

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA, EM CARATER DE EXCLUSIVIDADE PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS / SERVIDORES EM REGIME CELETISTA OCUPANTES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, EM COMISSÃO, TEMPORÁRIOS E AGENTES POLÍTICOS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA, COM INSTALAÇÃO DE AGÊNCIA OU POSTO BANCÁRIO, COM ATENDIMENTO PESSOAL, NO ESPAÇO PARA ISSO DISPONIBILIZADO NO PAÇO MUNICIPAL, CONFORME ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

**ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*)** \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: \_\_\_\_\_

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

Pelo **CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Pela **CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Advogado:

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



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
Estado de São Paulo

**CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA**

**PROCESSO Nº 028/2021**

**CONTRATO Nº XXX/2021**

**CONTRATADO(A): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA, EM CARATER DE EXCLUSIVIDADE PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS / SERVIDORES EM REGIME CELETISTA OCUPANTES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, EM COMISSÃO, TEMPORÁRIOS E AGENTES POLÍTICOS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA, COM INSTALAÇÃO DE AGÊNCIA OU POSTO BANCÁRIO, COM ATENDIMENTO PESSOAL, NO ESPAÇO PARA ISSO DISPONIBILIZADO NO PAÇO MUNICIPAL, CONFORME ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

**CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O CONTRATO**

<b>Nome: JOÃO DAMASCENO DOS SANTOS</b>
<b>Cargo: Prefeito Municipal</b>
<b>RG nº: 14.300.773-7</b>
<b>Endereço: Sítio Paineira – Bairro Faxinal, Angatuba/SP</b>
<b>Telefone: 3255-9500</b>
<b>e-mail: gabinete@angatuba.sp.gov.br</b>

**Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP**

<b>Nome: JULIANA PEREIRA DE MORAIS</b>
<b>Cargo: Secretária Municipal de Administração</b>
<b>Endereço Comercial do Órgão/Setor: Rua João Lopes Filho, 120, Centro, Angatuba</b>
<b>Telefone: 3255-9500</b>
<b>e-mail: licitacoes@angatuba.sp.gov.br</b>

Angatuba, XX de XXXX de 2021.

**Juliana Pereira de Moraes**  
**Secretaria Municipal de Administração**



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2021 – PROCESSO Nº 028/2021**

**ANEXO XII**

**DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA**

**CNPJ Nº: 46.634.234/0001-91**

**CONTRATADA: XXXXX**

**CNPJ Nº: XXXXX**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM): XXX/2021**

**DATA DA ASSINATURA: xx xxx de 2021**

**VIGÊNCIA: 60 (SESSENTA) MESES**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA, EM CARATER DE EXCLUSIVIDADE PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS / SERVIDORES EM REGIME CELETISTA OCUPANTES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, EM COMISSÃO, TEMPORÁRIOS E AGENTES POLÍTICOS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA, COM INSTALAÇÃO DE AGÊNCIA OU POSTO BANCÁRIO, COM ATENDIMENTO PESSOAL, NO ESPAÇO PARA ISSO DISPONIBILIZADO NO PAÇO MUNICIPAL.**

**VALOR: R\$ XXXXX (XXXXXXXXXXXX)**

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

Angatuba, xx de xxxx de 2021.

João Damasceno dos Santos  
Prefeito Municipal  
[gabinete@angatuba.sp.gov.br](mailto:gabinete@angatuba.sp.gov.br)

Juliana Pereira de Moraes  
Secretária Municipal de Administração  
[licitacoes@angatuba.sp.gov.br](mailto:licitacoes@angatuba.sp.gov.br)



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2021 – PROCESSO Nº 028/2021**

**ANEXO XIII**

**DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA AO LOCAL DE INSTALAÇÃO DO POSTO OU AGÊNCIA.**

(nome da pessoa jurídica), interessada em participar do Pregão nº. 007/2021, da Prefeitura Municipal de Angatuba, por seu representante legal DECLARA sob as penas da lei e para os devidos fins, que visitou e inspecionou o local destinado à instalação e funcionamento do Posto Bancário e/ou Agência, objeto da presente licitação, tendo pleno conhecimento das condições locais da região onde estes serão executados, da natureza e do escopo dos mesmos, tendo ciência de todas as condições e eventuais dificuldades para sua execução.

Representante legal da Empresa



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2021 – PROCESSO Nº 028/2021

**ANEXO – XIV**

**PIRÂMIDE SALARIAL**

**QUADRO DEMONSTRATIVO DA PIRÂMIDE SALARIAL POR FAIXAS DE RENDA**

**PIRÂMIDE SALARIAL POR FAIXAS DE RENDA BRUTA**

**RENDIMENTOS DOS SERVIDORES**

<b>FAIXA SALARIAL</b>	<b>Nº FUNCIONÁRIOS</b>	<b>VALORES</b>
Até R\$ 1.400,00	435	R\$ 561.650,87
De R\$ 1.401,00 à R\$ 2.000,00	164	R\$ 259.715,10
De R\$ 2.001,00 à R\$ 2.600,00	62	R\$ 140.527,14
De R\$ 2.601,00 à R\$ 3.200,00	55	R\$ 162.559,14
De R\$ 3.201,00 à R\$ 3.800,00	108	R\$ 375.381,67
De R\$ 3.801,00 à R\$ 4.400,00	45	R\$ 178.015,83
Mais de R\$ 4.400,00	47	R\$ 241.877,00
<b>TOTAL</b>	<b>916</b>	<b>R\$ 1.919.726,75</b>

MÉDIA DO RENDIMENTO BASE MENSAL: R\$ 1.919.726,75

MESES DA CONTRATAÇÃO: 60 MESES

TOTAL DE MESES INCLUINDO DÉCIMO TERCEIRO: 65 MESES

CALCULO: R\$ 1.919.726,75 x 65 = R\$ 124.782.238,75 x 0,6% = R\$ 748.693,43

VALOR MÍNIMO ESTIMADO DA LICITAÇÃO: R\$ 748.693,43