



# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

e-mail: [licitacao@reginopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

## **EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 634/2022 TIPO: MAIOR OFERTA**

O **MUNICÍPIO DE REGINÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade e comarca de Pirajuí, Estado de São Paulo, na Rua Abrahão Ramos, nº 327 - Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 44.556.033/0001-98, através de seu **Prefeito Municipal**, o Sr. **RONALDO DA SILVA CORREA**, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MAIOR OFERTA**, conforme descrito neste edital e seus anexos, de conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/06, Lei Complementar nº 147/14 e aplicando-se subsidiariamente no que couber as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e Normas do Conselho Monetário Nacional – CMN e do Banco Central do Brasil – BACEN e respectivas alterações e atualizações vigentes e das demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor público da Prefeitura Municipal de Reginópolis, denominado **PREGOEIRO**, juntamente com a Equipe de Apoio, todos devidamente designados nos autos do Processo Administrativo.

O **PREGÃO PRESENCIAL** será realizado dia **04 de julho de 2022**, com entrega do CREDENCIAMENTO e Envelopes nº 01 “PROPOSTA COMERCIAL” e nº 02 “HABILITAÇÃO” até às **13h45min**, sendo a abertura dos mesmos às **14h00** do mesmo dia, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Abrahão Ramos, nº 327 - Centro, Reginópolis/SP.

### **INTEGRAM ESTE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO:**

**ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA,**

**ANEXO II – TERMO DE CREDENCIAMENTO;**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO;**

**ANEXO IV – MODELO PROPOSTA COMERCIAL;**

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE;**

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO E INIDONEIDADE;**

**ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO;**

**ANEXO VIII – AVISO DE RECEBIMENTO DE EDITAL**

**ANEXO IX – MODELO ATENDIMENTO ÀS INSTRUÇÕES Nº 01/20 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**

### **1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de instituição financeira para centralizar as atividades bancárias referente à Folha de Pagamento da Administração Direta (servidores ativos) do município de Reginópolis, conforme Anexo I (Termo de Referência), pelo período de 60 (sessenta) meses.



# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

e-mail: [licitacao@reginopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

## 2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. As comunicações referentes ao certame serão publicadas no Diário Oficial Eletrônico do Município de Reginópolis<sup>1</sup> (Lei Municipal nº 2.424, de 19 de dezembro de 2017) e divulgadas no sítio oficial da Prefeitura ( [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br) ). As demais condições constam do presente edital, seus anexos e minuta do contrato.

2.2. O prazo de validade do Contrato será de 60 (sessenta) meses a contar de sua assinatura.

## 3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Não haverá despesas recorrente a contratação.

## 4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão as Empresas, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte interessadas e do **ramo de atividade pertinente ao objeto** da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

4.2. Estão **impedidas** de participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem, dentre outras estabelecidas por lei, em uma ou mais situações seguintes:

4.2.1. Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGINÓPOLIS nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

4.2.2. Impedidas de licitar e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGINÓPOLIS nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

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

4.2.4. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar com a Administração Pública e quaisquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, em conformidade com a Súmula nº 51 do TCE/SP e não tenha ocorrido a respectiva reabilitação.

4.2.5. Reunidas sob forma de consórcio.

4.2.6. Cujo servidor, dirigente do órgão ou responsável pela licitação tenha participação direta ou indireta com o licitante.

## 5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

---

<sup>1</sup> <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/reginopolis>



# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

e-mail: [licitacao@reginopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

5.1.1. Tratando-se de representante legal de sociedade empresária ou cooperativa, ou empresário individual, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro empresarial, registrado na Junta Comercial; ou, tratando-se de sociedade não empresária, ato constitutivo atualizado registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência dessa investidura,

5.1.2. 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, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga;

5.1.3. O representante legal ou procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto, sendo admitido apenas 01 (um) representante / procurador para cada licitante credenciada;

5.1.4. A não apresentação do credenciamento de representantes não será motivo de inabilitação da licitante, que neste caso, ficará apenas impedida de se manifestar durante os trabalhos.

5.2. A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto nas Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

5.2.1. Para empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação a comprovação se dará pela apresentação do Comprovante de Opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal:

[www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm](http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm)

5.2.2. Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, bem como sua opção no caso de Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte (**ANEXO V**).

5.3. Os documentos relacionados nos subitens 5.2.1 e 5.2.2, para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser substituídos pela Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103, publicado no D.O. do dia 22/05/2007, juntamente com o **ANEXO V**.

5.4. O licitante deverá apresentar Declaração de Pleno Atendimento aos requisitos de Habilitação (**ANEXO III**). A referida Declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes de Proposta Comercial e de Documentos de Habilitação.

5.5. Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou através de cópias simples acompanhadas dos originais, que serão validadas pelos membros da Comissão/Equipe de Apoio.

5.6. Todos os documentos a que se referem ao item 5 e subitens deverão ser entregues separadamente dos Envelopes nº 01 (Proposta Comercial) e nº 02 (Habilitação), e serão retidos para juntada e regularização do processo administrativo.



# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

e-mail: [licitacao@reginopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

5.7. Caso a licitante opte por encaminhar os Envelopes nº 01 e nº 02 através dos Correios ou qualquer outro meio postal, deverá acondicioná-los em um 3º (terceiro) envelope.

5.8. Optando o licitante em não credenciar representante para os atos presenciais, a declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e os envelopes documentação e proposta, poderão ser entregues no protocolo da Diretoria Municipal de Licitações e Contratos, no mesmo endereço em que será realizada a sessão pública, até o dia e horário aprazados no presente Edital.

## 06. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (nº 01) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (nº 2)

6.1. Os **ENVELOPES** respectivamente **PROPOSTA DE PREÇOS** (envelope nº 01) e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 02), deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da(o) proponente, os seguintes dizeres:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE REGINÓPOLIS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2022  
PROCESSO Nº 634/2022  
“ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS”  
NOME EMPRESARIAL (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E CNPJ)**

-----  
**À PREFEITURA MUNICIPAL DE REGINÓPOLIS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2022  
PROCESSO Nº 634/2022  
“ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”  
NOME EMPRESARIAL (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E CNPJ)**

6.2. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) via, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise.

6.2.1. A apresentação dos documentos integrantes do **ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS** (envelope nº 01) obedecerão aos mesmos comandos contemplados nos itens e subitens 6.3, 6.3.1, 6.3.1.1, 6.3.1.2, 6.3.1.3, 6.3.2 e 6.3.3.

6.2.2. A proponente somente poderá apresentar uma única **PROPOSTA**.

6.3. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 02) poderão ser apresentados em original, cópia simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via internet.

6.3.1. A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original ao **PREGOEIRO**, por ocasião da abertura do **ENVELOPE** nº 02, para a devida autenticação.



# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

e-mail: [licitacao@reginopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

6.3.1.1. Para fim da previsão contida no subitem 6.3.1. o documento original a ser apresentado não poderá integrar o **ENVELOPE**.

6.3.1.2. Os documentos expedidos via internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do **PREGOEIRO**.

6.3.1.3. O **PREGOEIRO** não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada.

6.3.2. Os documentos apresentados por qualquer proponente, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

6.3.3. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 60 (sessenta) dias da data final para a entrega dos envelopes.

## 7. CONTEÚDO DA PROPOSTA

7.1. A proposta deverá ser datilografada ou impressa por processo eletrônico em 01 (uma) única via em papel timbrado da licitante, elaborada preferencialmente conforme modelo **PROPOSTA COMERCIAL (ANEXO IV)**, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, contendo a data, o nome e a assinatura do responsável, não podendo ser apresentada por meio de cópia "xerox" nem "fax".

7.2. A proposta deverá registrar os elementos indispensáveis à caracterização do objeto da licitação, ser rubricada em todas as folhas e assinada ao final por quem de direito, devendo conter, sob pena de desclassificação, obrigatoriamente:

- a) **Relação dos itens da licitação**, devidamente preenchida, contendo preços unitários e totais para cada um dos serviços ofertados, contendo no final o valor total da proposta, **com aproximação de no máximo 02 (duas) casas decimais**;
- b) **Prazo para pagamento será até o 10 (dez) dias úteis a contar da data de assinatura do Instrumento Contratual, em conta a ser informada em momento oportuno;**
- c) Prazo de validade da proposta de no mínimo a **90 (noventa) dias**, contados a partir da data de entrega da mesma; e,
- d) ~~Indicação de marca dos produtos ofertados ou a procedência;~~
- e) ~~Indicação do Banco e Conta Corrente em nome do licitante, **preferencialmente Banco do Brasil** onde serão efetuados os pagamentos.~~





# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

e-mail: [licitacao@reginopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

7.3. Se houver divergências entre o preço unitário e o preço total indicados pelo(a) proponente, apenas o preço unitário será considerado válido e o total será corrigido de forma a conferir com aquele.

7.4. A proposta deverá conter, obrigatoriamente, preços unitários e totais, nestes incluídos todos os custos necessários à perfeita execução do objeto deste Pregão, na forma estabelecida no contrato, incluindo todos os serviços, tributos incidentes, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, fretes, seguros, deslocamento e demais riscos, além de outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo final dos serviços. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do(a) licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5. A inclusão de outras condições de pagamento não previstas neste Edital não será considerada para qualquer fim.

7.6. A proposta que não atender as condições editalícias de forma clara, poderá sofrer a pena de **desclassificação** do item.

## 8. CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados por todos os licitantes em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, nas formas da lei, e, de preferência, encadernados ou grampeados, numerados, em ordem sequencial, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondente.

8.1.1. Caso o(s) licitante(s) opte(m) por autenticar o(s) documento(s) na Administração, deverá(ão) dirigir-se ao Departamento de Licitações e Contratos de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h00, preferencialmente em horário não concomitante com a realização do credenciamento e da sessão pública. A autenticação somente será realizada mediante cotejo da cópia apresentada com o documento original, desde que este esteja perfeitamente legível.

8.2. A comprovação da **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será observada pela apresentação dos seguintes documentos:

8.2.1. Registro comercial, para empresa individual.

8.2.2. constitutivo, em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não seja entregue por ocasião de credenciamento.

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

**Nota:** Os documentos relacionados na Habilitação Jurídica não precisarão constar do Envelope n.º 02 "Habilitação", se tiverem sido apresentados para o **CRENCIAMENTO** neste Pregão.



# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

e-mail: [licitacao@reginopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

## 8.3. Deverão ser apresentados os seguintes documentos relativos à **REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:**

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF, conforme o caso,

8.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor, sendo:

8.3.4.1. A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação da veracidade via Internet;

8.3.4.1.1. A certidão que se refere o caput abrange inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, as contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por Lei, a terceiros, inclusive inscritas em DAU, conforme portaria conjunta RFB/PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014.

8.3.4.2. a regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser comprovada mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Estaduais, do domicílio da licitante participante, inscritos em dívida ativa obtida em SP, no site [www.dividaativa.pge.sp.gov.br](http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br), ou equivalente, de acordo com a legislação fiscal de cada Estado;

8.3.4.3. A regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedido pela Secretaria Municipal de Fazenda do domicílio sede do licitante;

8.3.5. A prova de regularidade perante o sistema de Seguridade Social - INSS, mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa ou da CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa. (Dispensável no caso da apresentação de certidão conjunta prevista no subitem 8.3.4.1.);

8.3.6. Prova de regularidade para com o FGTS – Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (Lei nº 9.012, de 30/03/95), através da apresentação do Certificado de Regularidade de Situação do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, ou do



# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

e-mail: [licitacao@reginopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

8.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do Trabalho, mediante apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da CPDT – Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei 5.452, de 1 de maio de 1943.

8.3.8. As microempresas ou empresas de pequeno porte participantes do certame deverão declarar sua condição nos termos do instrumento convocatório e Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, conforme *MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (ANEXO V)* deste edital. Como condição de enquadramento, deverá ser observada a Receita Bruta Anual do exercício anterior, comprovada pelo Balanço Patrimonial.

8.3.8.1. As licitantes (ME e EPP), 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 (Lei Complementar n.º 123/06, artigo 43, caput) e suas alterações

8.3.8.2. 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 da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com Efeito Negativa, sob a pena de a contratação não se realizar, decaindo o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital (Redação dada pela Lei Complementar n.º 147/14, artigo 43, § 1º).

8.3.8.3. O prazo assegurado no subitem 8.3.8.2 terá como termo inicial o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

8.3.8.4. A não-regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.4. A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa - CND ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa - CPD-EN.

8.4.1. Considera-se Positiva com Efeitos de Negativa a certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

8.5. Quanto à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** serão exigidos os seguintes documentos:





# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

e-mail: [licitacao@reginopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

8.5.1 prova de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, por meio de apresentação de atestado(s) expedido(s), necessariamente em nome do(a) licitante, por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

8.5.1.1. Na análise do(s) atestado(s) apresentado(s) pelas licitantes, a Comissão levará em conta os produtos ou serviços fornecidos, assim considerados os produtos ou serviços similares de qualidade equivalente ou superior, independente da redação do(s) respectivo(s) atestado(s).

8.6. A qualificação **ECONÔMICO-FINANCEIRA** dar-se-á mediante a apresentação de:

8.6.1. Certidão Negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se a certidão do distribuidor contiver a observação “Esta certidão só tem validade no seu original”, também será aceita nas formas indicadas no item “06.03” deste Edital. Nas hipóteses em que a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial fornecida for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor (cf. Súmula 50 do TCSP)<sup>2</sup>.

8.7. Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, e declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do parágrafo 2º, do art. 32 da Lei Federal nº 8.666/93 (**ANEXO VI**).

8.8. Os anexos do TCE, conforme (**ANEXO IX**), em atendimento às Instruções nº 01/20 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, **são dispensáveis neste momento**.

8.9. Se a(o) licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

## 9. CONSULTAS, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL

9.1. O **EDITAL** poderá ser consultado por qualquer interessado no Departamento Municipal de Licitações e Contratos da Prefeitura, sito à Rua Abrahão Ramos, nº 327 – Centro, Reginópolis/SP, durante o seu expediente de atendimento ao público, de segunda a sexta-feira, das 08h00h. às 12h00 e das 13h30 às 17h00, até a data aprazada para recebimento dos documentos e dos envelopes “**PROPOSTA**” e “**DOCUMENTAÇÃO**”, ou no site [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

9.2. O aviso do **EDITAL** será publicado no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Reginópolis**<sup>3</sup> (Lei Municipal nº 2.424, de 19 de dezembro de 2017), divulgado no **PORTAL**

<sup>2</sup> **SÚMULA Nº 50** - Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

<sup>3</sup> <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/reginopolis>



# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

e-mail: [licitacao@reginopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

**DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGINÓPOLIS** (podendo ser consultado e extraído por meio do sítio oficial - [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br) ), além de ser afixado no quadro de avisos do Departamento Municipal de Licitações e Contratos da Prefeitura. O **EDITAL** será entregue a qualquer interessado até o dia da sessão, no horário e local especificado no item anterior.

## 10. ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

10.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, devendo ser observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias antes da data fixada para recebimento das propostas.

10.2. A pretensão referida no subitem “10.1.” será formalizada por meio de requerimento endereçado a Departamento Municipal de Licitações e Compras, devidamente protocolado no Setor de Protocolo e Expediente, situado na Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis/SP, nos dias úteis, das 09h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h00.

10.3. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

10.4. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação, passando a integrar os autos do **PREGÃO** dando-se ciência aos demais licitantes.

## 11. PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

11.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

11.2. As medidas referidas no item “11.1.” poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado ao senhor Prefeito Municipal, devidamente protocolados na Prefeitura Municipal de Reginópolis, endereço e horário constantes do item “10.2”.

11.3. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pelo Prefeito Municipal ou por quem venha a ser indicado por ele mediante delegação de competência, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do **PREGÃO**.

11.4. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação, desde que impliquem em modificação(ões) do ato convocatório do **PREGÃO**, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), redundará na designação de nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a(s) alteração(ões) no edital não afetar(em) a formulação das propostas.

## 12. ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA



# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

e-mail: [licitacao@reginopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

12.1. Compete ao **PREGOEIRO** proceder à abertura dos **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS**, conservando intactos os **ENVELOPES DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e sob a sua guarda.

## 13. EXAME E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROPOSTAS

13.1. O **PREGOEIRO** examinará as **PROPOSTAS** sempre levando em conta as exigências fixadas nos itens 06 e 07.

13.1.1. O exame envolvendo o(s) objeto(s) ofertado(s) implicará na constatação da conformidade do(s) mesmo(s) com as especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para atendimento das necessidades do órgão licitante. O **PREGOEIRO** sempre decidirá em favor da disputa.

13.2. Definidas as **PROPOSTAS** que atendam às exigências retro, envolvendo o objeto e o valor, o **PREGOEIRO** elaborará a classificação preliminar das mesmas, sempre em obediência ao critério do **MAIOR OFERTA**, constando da Ata o motivo das que, eventualmente, neste momento, forem preliminarmente desclassificadas.

## 14. DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

14.1. Será desclassificada a **PROPOSTA** que não atender as exigências do presente edital e aquela que:

- a) não estiver assinada por pessoa(s) devidamente credenciada(s);
- b) apresentar emendas, borrões ou rasuras em lugar essencial;
- c) não estiver totalmente expressa em Reais (R\$);
- d) for baseada em proposta(s) de outra(s) licitante(s);
- e) oferecer vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das(os) demais proponentes;
- f) aquelas com preços excessivos ou manifestamente inexecutáveis, assim considerados aqueles que não venham a ser demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado; e
- g) apresentar preço unitário e/ou total simbólicos, irrisórios ou de valores zero.

## 15. DEFINIÇÃO DOS(AS) PROPONENTES PARA OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS

15.1. Para efeito de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**, o **PREGOEIRO** selecionará, sempre com base na classificação provisória, o(a) proponente que tenha apresentado a proposta de maior oferta e todas aquelas que hajam oferecido propostas em valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento) àquela de maior valor.



# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

e-mail: [licitacao@reginopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

15.1.1. Não havendo, pelo menos, 03 (três) propostas em conformidade com a previsão estabelecida no item “15.1.”, o **PREGOEIRO** selecionará, sempre com base na classificação provisória, a melhor proposta e as duas propostas imediatamente inferiores, quando houver para que suas proponentes participem dos lances quaisquer que tenham sido os preços oferecidos nas propostas, observada a previsão estampada no subitem 15.1.2.

15.1.2. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, observar-se-ão, também para efeito da definição das proponentes que poderão oferecer lances, as seguintes regras:

a) proposta de maior preço e todas as outras cujos valores sejam inferiores até 10% (dez por cento) àquela de maior oferta, devendo existir, nesta situação, no mínimo, 03 (três) propostas válidas para a etapa de lances, conforme previsto no subitem 15.1, ou

b) todas as propostas coincidentes com um dos 03 (três) maiores valores ofertados, se houver.

15.1.3. Na hipótese da ocorrência das previsões colacionadas no subitem 15.1.2., alíneas “a” e “b”, para efeito do estabelecimento da ordem da classificação provisória das proponentes empatadas, a correspondente definição será levada a efeito por meio de sorteio. Caberá a vencedora do sorteio definir o momento em que oferecerá oferta/lance.

15.1.4. Havendo um(a) único(a) proponente ou tão somente uma proposta válida, o **PREGOEIRO** poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do **PREGÃO**, inclusive para melhor avaliação das regras editalícias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do **PREGÃO** ou, ainda, dar prosseguimento ao **PREGÃO**, condicionado, em todas as hipóteses, à inexistência de prejuízos para a Prefeitura Municipal.

## 16. DO OFERECIMENTO OU INEXISTÊNCIA DE LANCES VERBAIS

16.1. Definidos os aspectos pertinentes às proponentes que poderão oferecer lances verbais, dar-se-á início ao **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**, que deverão ser formulados em valores distintos e crescentes, superiores à proposta de maior oferta/preço.

16.1.1. Somente será(ão) aceito(s) **LANCE(S) VERBAL(IS)** que seja(m) superior(es) ao valor da melhor **PROPOSTA ESCRITA** e/ou do último maior **LANCE VERBAL** oferecido.

16.2. O **PREGOEIRO** convidará individualmente os(as) proponentes classificados(as) para **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**, de forma sequencial, a partir do(a) proponente da proposta de menor valor ofertado e as demais em ordem crescente de valor, sendo que o(a) proponente da proposta de maior valor ofertado será o(a) último(a) a **OFERECER LANCE VERBAL**. Havendo propostas escritas empatadas, a ordem sequencial de convocação para lances é a de credenciamento, crescente, conforme previsto no sistema eletrônico de Pregão Presencial.

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



# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

e-mail: [licitacao@reginopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

16.4. Quando convocado pelo **PREGOEIRO**, a desistência do(a) proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de **LANCES VERBAIS**, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.

16.4.1. A etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS** terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes.

16.5. O encerramento da etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS** ocorrerá quando todos os(as) proponentes declinarem da correspondente formulação.

16.6. Declarada encerrada a etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES** e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lance(s), sempre com base no último preço/lance apresentado, o **PREGOEIRO** examinará a aceitabilidade do valor daquela de maior valor ofertado, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito. Quando convocado pelo **PREGOEIRO**, na própria sessão pública, o licitante deverá comprovar as condições de exequibilidade financeira de sua proposta/lance.

16.7. O **PREGOEIRO** decidirá motivadamente pela negociação com o(a) proponente de maior oferta, para que seja obtido preço melhor.

16.8. Na hipótese de não realização de lances verbais, o **PREGOEIRO** verificará a conformidade entre a proposta escrita de maior valor ofertado e o valor estimado para a contratação.

16.9. Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado ao **PREGOEIRO** negociar com a proponente da proposta de maior valor ofertado, para que seja obtido maior vantagem para a municipalidade.

16.10. Havendo propostas ou lances, conforme o caso, de microempresa ou empresa de pequeno porte, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores à licitante melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do art. 44, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer proposta.

16.10.1. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte.

16.11. Não sendo exercido o direito de preferência com apresentação de proposta/lance inferior pela microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso, no prazo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento de lances a contar da convocação do **PREGOEIRO**, ocorrerá a preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada, ou revogação do certame.

16.12. O instituto da preferência da contratação no exame das propostas previsto no presente edital, somente se aplicará na hipótese da proposta inicial não ter sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte. Havendo equivalência de valores no intervalo estabelecido no item "16.10.", será realizado sorteio entre elas para





# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

e-mail: [licitacao@reginopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

16.12.1. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

16.13. O **PREGOEIRO** deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento, e/ou de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

16.14. O **PREGOEIRO** pode solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e ao mesmo tempo, o(a) proponente de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do **PREGÃO**, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar. (se for o caso)

16.15. A não apresentação dos elementos referidos no item anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação do proponente, nos termos do item “16.01”, salvo rasuras que não comprometam partes essenciais. (se for o caso)

16.16. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** da sua proponente, facultando-lhe o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão.

16.17. Para efeito do saneamento, a correção da(s) falha(s) formal(is) poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação, encaminhamento e / ou substituição de documento(s), ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, fac-símile ou, ainda, por qualquer outro método que venha a produzir o(s) efeito(s) indispensável(is). O Pregoeiro poderá promover quaisquer diligências necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

16.18. Aberto o invólucro “documentação” em havendo restrição quanto a regularidade fiscal e trabalhista, fica concedido um prazo de **05 (cinco) dias úteis**<sup>4</sup> à microempresa ou empresa de pequeno porte, para sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo **PREGOEIRO**.<sup>5</sup>

16.19. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo estabelecido no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no presente Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na

<sup>4</sup> § 1º do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006, com redação alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

<sup>5</sup> § 1º do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006, com redação alterada pela Lei Complementar nº 155/2016.



# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

e-mail: [licitacao@reginopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

ordem de classificação, para negociar, nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

16.20. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no **EDITAL**, o(a) proponente será declarado(a) vencedor(a).

16.21. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências de habilitação, o **PREGOEIRO** examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e preço, na hipótese de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos itens e subitens antecedentes.

16.22. Sendo a proposta aceitável, o **PREGOEIRO** verificará as condições de habilitação do(a) proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo(a) proponente atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado(a) vencedor(a), observando-se igualmente as previsões estampadas nos itens e subitens antecedentes.

## 17. RECURSO ADMINISTRATIVO

17.1. Por ocasião do final da sessão, o(a)(s) proponente(s) que participou(ar) do **PREGÃO** ou que tenha(m) sido impedido(a)(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de recorrer.

17.2. Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa/fase/procedimento do **PREGÃO**, o(a) proponente interessado(a) deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro da síntese das razões em ata, juntando memorial no prazo de 03 (três) dias, a contar do dia subsequente da realização do pregão.

17.3. Os(As) demais proponentes ficarão, desde logo, intimados(as) para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **RECORRENTE**.

17.4. Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o **PREGOEIRO** examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informados, à autoridade competente para decisão.

17.5. Os autos do **PREGÃO** permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no item “10.2.” deste **EDITAL**.

17.06. O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 18. ADJUDICAÇÃO

18.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte do(a)(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao **PREGOEIRO** adjudicar o(s) objeto(s) do certame ao(s)(às) proponente(s) vencedor(es)(as).



# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

e-mail: [licitacao@reginopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

18.2. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s) a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame ao(s) (às) proponente(s) vencedor(es)(as).

## 19. HOMOLOGAÇÃO

19.1. Compete à autoridade competente homologar o **PREGÃO**.

19.2. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação do(a)(s) proponente(s) adjudicatário(a)(s) para assinar o contrato, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

## 20. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

20.1. O resultado final do **PREGÃO** será publicado no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Reginópolis**<sup>6</sup> (Lei Municipal nº 2.424, de 19 de dezembro de 2017).

## 21. DA EXECUÇÃO, DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

21.1. Constam do Termo de Referência (**ANEXO I**) do Edital, as condições de execução, prazos e locais de onde serão desenvolvidos os serviços, fazendo o aludido anexo parte integrante deste edital.

## 22. DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

22.1. Constam do Termo de Referência (**ANEXO I**) e da Minuta do Contrato (**ANEXO V**), o preço estimado e as condições de pagamento, sendo estas partes integrantes deste edital.

## 23. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

23.1. Não há reajuste no presente certame.

## 24. DAS SANÇÕES

24.1. Ficará impedido de licitar e contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGINÓPOLIS** pelo prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo das disposições contidas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, que não conflitem com aquele.

24.2. Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual dela decorrentes (inclusive a retirada da(s) Nota(s) de Empenho), dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 20% do valor do instrumento de contrato ou do documento equivalente.

24.3. Pelo descumprimento das condições estabelecidas no ajuste, a(o) adjudicatária(o) ficará sujeita(o) às seguintes penalidades:

---

<sup>6</sup> [imprensaoficialmunicipal.com.br/reginopolis](http://imprensaoficialmunicipal.com.br/reginopolis)



# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

e-mail: [licitacao@reginopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

24.3.1. Advertência;

24.3.2. Pelo atraso injustificado na execução do(s) serviço(s) vencido(s):

- a) Se a Contratada não observar o prazo fixado para a execução dos serviços ficará sujeita a multa diária de **1% (um por cento)** do valor total dos bens/serviços por ela adjudicados por dia, enquanto perdurar atraso, até o limite de 05 (cinco) dias. Ultrapassando este limite a autorização dos serviços e/ou contrato poderá vir a ser cancelado, a critério do Município, independentemente da aplicação das sanções cabíveis;

24.4. Na hipótese de inadimplemento parcial da obrigação incorrerá a licitante vencedora em multa de 15% (quinze por cento) do valor total dos bens/serviços por ela adjudicados, conforme critérios de razoabilidade, sendo o valor devidamente reajustado a data da aplicação da penalidade.

24.5. Na hipótese de inadimplemento total da obrigação incorrerá a licitante vencedora em multa de 20% (vinte por cento) do valor total dos bens/serviços por ela adjudicados, devidamente reajustado a data da aplicação da penalidade.

24.6. As multas são cumulativas e aplicação de qualquer uma não exime a aplicação de penalidade subsequente.

24.7. Caso a Prefeitura Municipal de Reginópolis tiver que ingressar em Juízo em consequência do contrato e/ou de suas partes integrantes, a licitante julgada vencedora, sem prejuízo da indenização e das sanções cabíveis, pagará a Municipalidade de Reginópolis, a título de honorários advocatícios, a importância correspondente a 10% (dez por cento) do valor da causa.

24.8. As penalidades e multas previstas não têm caráter compensatório, mas meramente punitivo e, conseqüentemente, o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas e/ou prejuízo que o seu ato venha acarretar.

24.9. Em nenhuma hipótese de inadimplemento parcial do contrato, o total das multas aplicadas poderá ultrapassar 35% (trinta e cinco por cento) do valor total do contrato reajustado, sob pena de rescisão contratual.

24.10. As multas serão descontadas diretamente do pagamento a que a empresa vencedora fazer jus.

24.11. O pedido de prorrogação de prazos equivalente ao dia de atraso por justa causa ou força maior só será recebido se acompanhado das respectivas justificativas, a critério da Administração Municipal.

## 25. DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. As normas disciplinadoras deste **PREGÃO** serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.



# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

e-mail: [licitacao@reginopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

25.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste **PREGÃO**, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

25.3. Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato ou fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste **EDITAL**, desde que não haja comunicação do **PREGOEIRO** em sentido contrário.

25.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

25.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do **PREGÃO**.

25.6. A(O)(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do **PREGÃO**.

25.7. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da(o) proponente, das condições previstas neste **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

25.8. A(O) proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do **PREGÃO**.

25.9. A adjudicação do(s) item(ns) ou lote(s) deste **PREGÃO** não implicará em direito à contratação.

25.10. Ao Pregoeiro ou Autoridade Superior é facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

25.11. A diligência a que se refere o item anterior pode até mesmo implicar a apresentação de amostra do objeto cotado, ou, a critério do Pregoeiro, a verificação do objeto no local indicado pela licitante.

25.12. No caso de apresentação, a entrega da amostra do objeto cotado deve ocorrer no

25.13. Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(o)(s) proponente(s) adjudicatária(o)(s), farão parte integrante do Termo Contratual, independentemente de transcrição.





# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

e-mail: [licitacao@reginopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

25.17. Os casos omissos neste **EDITAL DE PREGÃO** serão solucionados pelo **PREGOEIRO**, com base na legislação municipal e, subsidiariamente, nos termos da legislação federal e princípios gerais de direito.

## 26. DO FORO

26.1. O Foro da Comarca de Pirajuí/SP, será o competente para dirimir as controvérsias advindas do cumprimento da presente licitação.

Reginópolis, 14 de junho de 2022.

**CÁSSIO MARTINS FERRO**  
**CHEFE DE GABINETE**



# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

e-mail: [licitacao@reginopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2022

### 1 – OBJETO

A presente licitação tem por objeto, a Contratação de instituição financeira para centralizar as atividades bancárias referente à Folha de Pagamento da Administração Direta (servidores ativos) do município de Reginópolis, pelo período de 60 (sessenta) meses.

### 2 – PIRAMIDE SALARIAL

PIRÂMIDE SALARIAL		
FAIXA SALARIAL (R\$)	QUANTIDADE	PROVENTOS
Abaixo de 1.000,00	0	R\$ 0
De 1.001,00 a 2.000,00	59	R\$ 91.699,93
De 2.001,00 a 3.000,00	86	R\$ 203.928,35
De 3.001,00 a 4.000,00	65	R\$ 225.949,65
De 4.001,00 a 5.000,00	38	R\$ 169.171,73
Acima de 5.000,00	25	R\$ 195.954,00
<b>Subtotal</b>	<b>273</b>	<b>R\$ 886.703,66</b>

### 3 – JUSTIFICATIVA

Contratar por meio de procedimento licitatório, a prestação de serviços de centralização e processamento de folha de pagamento dos servidores ativos e comissionados da Prefeitura Municipal de Reginópolis.

### 4 – DESCRIÇÃO DO OBJETO

#### Em caráter de exclusividade:

a) Centralização e processamento de créditos da folha de pagamento gerada pela Prefeitura Municipal de Reginópolis, a serem creditados em conta de titularidade de seus membros e servidores, no banco contratado.

A instituição financeira contratada deve assegurar, sem ônus para a contratante, seus membros e servidores, a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central.

#### Sem caráter de exclusividade:



# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

e-mail: [licitacao@reginopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

a) Concessão de crédito aos servidores ativos e comissionados da Prefeitura Municipal de Reginópolis, mediante consignação em folha de pagamento, sem exclusividade.

## 5 – CRITÉRIO DE ESCOLHA

Será declarada vencedora do certame a instituição financeira que apresentar proposta para pagamento do maior valor total, em moeda corrente do país.

O valor mínimo para pagamento será de R\$ 82.557,86 (oitenta e dois mil, quinhentos e cinquenta e sete reais e oitenta e seis centavos).

## 6 – VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, a contar da assinatura do contrato.

## 7 – DA DATA DOS CRÉDITOS

Os créditos dos vencimentos dos servidores ativos e comissionados da PREFEITURA, serão realizados de acordo com calendário definido pela Diretoria de Recursos Humanos.

A Prefeitura manterá em agência e/ou PAB do banco vencedor, obrigatoriamente situado no município de Reginópolis, conta corrente transitória que servirá exclusivamente para o crédito do montante líquido para o pagamento dos servidores, com antecedência de até dois dias úteis da data prevista para o pagamento.

Caso ocorra a necessidade de se efetuar o crédito dos vencimentos de forma parcelada, a CONTRATADA efetuará o crédito em quantas parcelas forem necessárias, sendo que a Diretoria Municipal de Fazenda disponibilizará os recursos, com 01 dia útil de antecedência.

## 7 – REMUNERAÇÃO

A instituição financeira vencedora da licitação, não fará jus a qualquer remuneração direta oriunda dos cofres públicos pela prestação dos serviços à Prefeitura Municipal de Reginópolis, e por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos (emissão de extratos diários, informação de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, transferência de arquivos e fornecimento de relatórios).

## 8 – CUSTO DE ABERTURA E MANUTENÇÃO DE CONTA-SALÁRIO OU EQUIVALENTE

Não haverá custo de abertura e manutenção de contas salários, assegurado o mínimo de 02 saques integrais das quantias creditadas.

Os Servidores da Administração terão assegurados, no mínimo, os produtos e/ou serviços nos termos do art. 6º da Resolução 3.424/06, que são isentos de tarifas/taxas ou encargos de qualquer natureza, compreendendo, os seguintes:



# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

e-mail: [licitacao@reginopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

- Transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições,
- Saques, totais ou parciais, dos créditos e
- Fornecimento de cartão magnético e de talonário de cheques para movimentação dos créditos,

Os serviços que extrapolam o previsto na referida Resolução, poderão ser cobradas desde que acordado formalmente entre o cliente (servidor público) e a Instituição Financeira.

A Instituição Financeira vencedora da licitação isentará das tarifas bancárias das contas mantidas em nome da Administração, relativas ao objeto licitado e a movimentação das mesmas durante toda a vigência do contrato.

Será concedido à instituição financeira vencedora do certame o direito de disponibilizar aos servidores da Administração empréstimos, sem exclusividade, com consignação em folha de pagamento.

As taxas de juros a serem praticadas para os empréstimos em consignação serão diferenciadas e acordadas entre os servidores e a instituição financeira vencedora da licitação.

## 9 – DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA CONTRATANTE

### São obrigações da **CONTRATANTE**

- Efetuar todos os pagamentos de salários de seus servidores através da Contratada.
- Informar, sempre que solicitado pela Contratada, o saldo da margem consignável dos salários dos servidores, por ocasião da solicitação de empréstimos.
- Enviar a relação nominal dos funcionários, contendo os valores a serem creditados aos servidores e agentes políticos, bem como os demais dados necessários solicitados pela Contratada, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data do pagamento dos salários.
- Garantir as informações e documentação necessárias à execução dos serviços por parte da Contratada, como a inclusão e exclusão de servidores e enviar mensalmente por meio eletrônico, os relatórios com todos os dados que possibilitem a instituição financeira efetuar os créditos e as transferências nas contas indicadas.
- Disponibilizar os recursos financeiros necessários ao pagamento dos servidores, mediante depósito em conta corrente, com antecedência de um dia útil da data de pagamento.
- Fiscalizar a execução do contrato.
- A Contratante enviará arquivo magnético com os dados cadastrais (nome completo, nº do CPF, nº da carteira de identidade, data de nascimento, endereço completo e montante da renda) de cada um dos servidores municipais, em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, para a licitante vencedora promover a abertura das contas salários que serão utilizadas para o pagamento da folha dos servidores.
- A Contratante enviará arquivo magnético de folha de pagamento no padrão “FEBRABAN”, para processar, efetivamente, o crédito de cada um dos servidores para a licitante vencedora, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato para efetuar os devidos testes de troca de dados referentes ao primeiro pagamento da folha.

### São direitos da **CONTRATANTE**



# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

e-mail: [licitacao@reginopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

- Aplicar as penalidades cabíveis à CONTRATADA caso não sejam respeitadas as condições a que a mesma se obrigou.
- Rescindir o presente contrato, de pleno direito e para todos os fins, em caso de liquidação ou dissolução, recuperação judicial ou decretação de falência da CONTRATADA, independentemente de aviso, notificação ou interpelação judicial e extrajudicial, podendo ainda ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE nas hipóteses e condições previstas na Lei Federal nº 8.666/93, com alterações posteriores, e no caso de não cumprimento ou cumprimento irregular de quaisquer das cláusulas ajustadas no presente contrato.
- A Contratante será um cliente preferencial da Instituição Financeira Contratada e esta, deverá assegurar-lhe as vantagens de qualquer natureza por ela oferecida a clientes seus em situação similar pelo porte.
- A Contratante deverá ser isenta de todas e quaisquer tarifas bancárias das contas mantidas em nome da Administração, relativas ao objeto licitado e a movimentação das mesmas durante toda a vigência do contrato.
- A centralização das atividades descritas no Termo de Referência não implica necessariamente na obrigatoriedade de manutenção de aplicações financeiras junto à Contratada, sendo de competência da Contratante decidir como gerenciar tais aplicações, ainda que em outras instituições e/ou bancos.

## 10 – DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA CONTRATADA

### São obrigações da **CONTRATADA**

- Efetuar o pagamento do valor estipulado na proposta, em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato, de uma só vez, diretamente na Tesouraria da Administração ou em conta corrente por esta indicada, a ser aberta na instituição financeira vencedora da licitação.
- Promover a abertura e manutenção de contas-salário ou equivalentes, sem custo para a Administração, dos servidores públicos, com coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho, para efeito de recepção de depósito de salários, vencimentos, subsídios e valores dos creditados informados pela contratante em relatórios de folha de pagamento, sendo facultado, a critério do membro ou servidor, a conversão da conta-salário em conta corrente.
- Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas-salário ou equivalentes, dos servidores e agentes políticos, em conformidade com as informações repassadas pela Contratante.
- Efetuar depósito em outra instituição bancária, em caso de determinação judicial ou inexistência de agência do Banco no domicílio dos servidores ativos, entre outros casos legalmente previstos, sem que isso implique despesas para a Prefeitura.
- Respeitar o limite da margem consignável dos salários no caso de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias à Secretaria Recursos Humanos.
- Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar a esta Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- Não cobrar, em virtude da avença entre a Administração e a Contratada, qualquer taxa ou tarifa de manutenção das contas-salário ou equivalentes, dos servidores, garantindo-lhes o saque integral dos valores depositados a este título.
- Comunicar previamente os funcionários correntistas acerca de quaisquer tarifas cobradas por serviços adicionais, observadas às normas do Banco Central do Brasil. A cobrança eventual de taxas ou tarifas somente ocorrerá em função do relacionamento particular entre os servidores e a Contratada, e deverá ser embasada por anuência formal daqueles às modalidades de serviços ofertados por esta.





# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

e-mail: [licitacao@reginopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

- Responder por todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que indicam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.
- Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela Administração, os eventuais defeitos ou incorreções, constatados pela fiscalização dos serviços.
- Caso a Instituição Financeira vencedora da licitação possua agência bancária ou posto de atendimento na cidade de Reginópolis-SP, esses locais deverão suportar a demanda em relação ao atendimento aos servidores da Administração, nos moldes das normas do sistema financeiro nacional.
- **A instituição deverá ter, no mínimo, um PAB – Posto de Atendimento Bancário em Reginópolis/SP gestora do contrato, indicando um gestor responsável pelo atendimento da Prefeitura, pelo cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato.**
- Proceder, sem ônus para a Prefeitura, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de Pagamento.
- Solicitar anuência da Prefeitura em caso de implantação de alterações no sistema de pagamento utilizado pelo Banco que impliquem modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a Prefeitura ou com seus servidores.
- Instalar sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e on-line.
- 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.
- A Instituição Financeira deverá constantemente aprimorar e inovar seus produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais e manter uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno competitivas do mercado.
- As aberturas das contas salário e/ou contas correntes deverão ser realizadas de imediato e no ato da admissão.
- Arcar com as despesas incorridas na contratação de pessoal, encargos sociais, trabalhistas, securitários e quaisquer tributos incidentes direta ou indiretamente, sobre ou decorrentes do cumprimento do objeto deste, sem direito a pleitear reembolso à Contratante.
- A licitante CONTRATADA deverá cumprir os direitos trabalhistas previstos na legislação vigente, pertencentes aos trabalhadores que vierem a ser utilizados para a execução do objeto do Edital, sob pena de suspensão temporária do direito de contratar com o Município, bem como, a retenção dos pagamentos devidos, caso esteja em situação de mora salarial.
- Caso não possua, a CONTRATADA deverá instalar Agência Bancária ou Posto de Atendimento Bancário na cidade de Reginópolis/SP, que contenha espaço adequado para atendimento geral, caixa eletrônico e sala para atendimento individual dos servidores, no prazo máximo **60 (sessenta)** dias corridos da assinatura do presente Contrato, às suas próprias expensas.
- Comunicar à Contratante, por qualquer meio idôneo, obrigatória e previamente o recebimento de qualquer determinação que implique em débito ou desbloqueio na conta, inclusive os provenientes de decisões judiciais.
- Não receber qualquer remuneração direta oriunda da Administração pelos serviços contratados ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos ao objeto licitado.



# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

e-mail: [licitacao@reginopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

- Efetuar os pagamentos aos servidores por meio de crédito em Conta Corrente, podendo, a critério das partes no decorrer do contrato, haver análise de outras formas de consecução do objeto.
  - As contas que tenham sido abertas para recebimento de salários deverá ser observado o disposto na Resolução nº 3.424, de 21 de dezembro de 2006, emitida pelo Banco Central do Brasil, que fica vedada à Instituição Financeira cobrar tarifas no tocante aos seguintes serviços:
    - a) Transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições.
    - b) Saques, totais ou parciais, dos créditos.
    - c) Fornecimento de cartão magnético e de talonário de cheques para movimentação dos créditos.
  - Garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores ativos, inativos e pensionistas, tais como: empréstimos, financiamentos e investimentos, com condições especiais de cobrança de juros, inclusive do cheque especial.
  - Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação da Contratante, e esta informará os créditos por meio eletrônico (arquivo remessa), com 48h (quarenta e oito horas) de antecedência e os recursos financeiros deverão estar disponibilizados 24h (vinte e quatro horas) de antecedência à data efetiva do depósito.
  - Fica vedada a cobrança de tarifas para os funcionários que optarem pela portabilidade bancária, conforme determina a Resolução/CMN/BACEN nº 3.402/2006.
  - Manter taxas de juros a serem praticadas para os empréstimos em consignação diferenciadas e acordadas entre os servidores e a instituição financeira vencedora da licitação.
  - Os serviços deverão ser executados em perfeita conformidade com as condições estabelecidas no presente Edital e em tudo quanto for aplicável, as normas do Banco Central e demais órgãos competentes.
  - A Contratada não se eximirá das penalidades correspondentes, na hipótese de inadimplemento do objeto.
- Será de responsabilidade mútua, proceder todas as adaptações necessárias nos softwares da própria instituição, visando o aprimoramento e o perfeito funcionamento do sistema de recepção dos arquivos da Folha de Pagamento.

## São direitos da **CONTRATADA**:

- Receber da Administração todas as informações necessárias à execução do objeto contratual, na forma deste Edital.
- Receber nos prazos pactuados os depósitos dos valores correspondentes ao pagamento dos Servidores.
- Será concedido à Contratada o direito de disponibilizar aos servidores municipais empréstimos, sem exclusividade, com consignação em folha de pagamento.
- Poderá renegociar, sem nenhum encargo adicional, os débitos dos servidores referentes a empréstimos bancários consignados em folha, proporcionando a esses servidores iguais ou melhores condições às anteriormente contratadas com outras instituições bancárias, inclusive no que diz respeito aos prazos estabelecidos e às taxas praticadas, porém sem exclusividade.
- Oferecer aos Servidores, sem exclusividade, outros serviços de sua cesta de produtos.
- Explorar o espaço a ela destinado com publicidade de seus serviços, mediante autorização prévia da Administração.

## 11 – DISPOSIÇÕES GERAIS



# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

**e-mail:** [licitacao@reginopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@reginopolis.sp.gov.br)

**Site:** [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

A oscilação do número de servidores, causados por admissões, demissões, licenças, etc. não alterará qualquer condição do edital, nem sujeitará qualquer das partes ao pagamento de indenização ou outra penalidade.

A centralização das atividades descritas nesse Termo de Referência não implica necessariamente na obrigatoriedade de manutenção de aplicações financeiras junto à licitante vencedora, sendo de competência da Administração decidir como gerenciar tais aplicações, ainda que em outras instituições e/ou bancos.

A Instituição Financeira vencedora do certame não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres públicos municipais pelos serviços contratados ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos ao objeto licitado.

A Instituição Financeira à qual for adjudicado o objeto deverá comprometer-se a comunicar a Administração, por qualquer meio idôneo, obrigatória e previamente o recebimento de qualquer determinação que implique em débito ou desbloqueio na conta, inclusive os provenientes de decisões judiciais.

Os volumes financeiros informados e os demais dados constantes nesse Termo de Referência são aproximados e servirão única e exclusivamente como referencial, podendo variar para maior quanto para menor em relação aos exercícios futuros.



# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

e-mail: [licitacao@reginopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

## ANEXO II – MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular de Termo de Credenciamento/Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_ e inscrição Estadual sob nº \_\_\_\_\_, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) de Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a empresa perante a **Prefeitura Municipal de Reginópolis/SP**, no que se referir ao presente **PREGÃO PRESENCIAL nº 023/2022**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases deste certame, inclusive apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, entregar os envelopes **PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01)** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02)**, formular verbalmente lances e/ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances e/ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

Local e data  
Nome/RG/CPF/Assinatura

*Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Contrato Social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.*



# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

e-mail: [licitacao@reginopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

## ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2022 PROCESSO Nº 634/2022

**Objeto:** Contratação de instituição financeira para centralizar as atividades bancárias referente à Folha de Pagamento da Administração Direta (servidores ativos) do município de Reginópolis, conforme Anexo I (Termo de Referência).

**Sr. Pregoeiro,**

A empresa \_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_ (representante legal / sócio / procurador), o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ (nome), portador do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, em atenção ao edital do Processo Licitatório supra mencionado, **DECLARA** o pleno atendimento aos requisitos de habilitação, estando ciente que, constatada a inveracidade de quaisquer das informações e/ou de documentos fornecidos, poderá sofrer as sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal





# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

e-mail: [licitacao@reginopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

## ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**NOME DA EMPRESA:** .....

**ENDEREÇO:** .....

**CIDADE:** ..... **ESTADO:** .....

**CNPJ N.:** .....

**Referente: Pregão Presencial nº 023/2022 – Processo nº 634/2022**

**Objeto:** Contratação de instituição financeira para centralizar as atividades bancárias referente à Folha de Pagamento da Administração Direta (servidores ativos) do município de Reginópolis, conforme Anexo I (Termo de Referência).

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas., nossa Proposta relativa à Licitação em referência, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução.

Item	Descritivo	Unid.	Valor Ofertado
01	Contratação de instituição financeira para centralizar as atividades bancárias referente à Folha de Pagamento da Administração Direta (servidores ativos) do município de Reginópolis, conforme Anexo I (Termo de Referência).	Serv.	
<b>Valor total da Proposta</b>			

**DECLARO**, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Termo de Referência – Anexo I do edital.

**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, seguro, frete e lucro.

**Validade da Proposta:** 90 (noventa) dias, contados a partir da data de apresentação da proposta.

**Vigência Contratual:** 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de homologação e assinatura do instrumento contratual.

**Local/Data.**

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: \_\_\_\_\_

RG do representante legal: \_\_\_\_\_

CPF do representante legal: \_\_\_\_\_



# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

e-mail: [licitacao@reginopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

## ANEXO V – MODELO TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2022 PROCESSO Nº 634/2022

**Objeto:** Contratação de instituição financeira para centralizar as atividades bancárias referente à Folha de Pagamento da Administração Direta (servidores ativos) do município de Reginópolis, conforme Anexo I (Termo de Referência).

....., (nome da empresa) com sede na ....., (endereço) inscrita no CNPJ sob o nº ....., vem através de seu representante legal infra-assinado, com fundamento no artigo 3º e seus parágrafos da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, manifestar a sua **opção pelo tratamento diferenciado e favorecido**, estando apta a usufruir do tratamento ali previsto.

**DECLARA** ainda, ser:

**Microempresa** e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

**Empresa de pequeno porte** e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Em ..... de .....de 2022.

.....  
(Assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)



# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

e-mail: [licitacao@reginopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

## ANEXO VI – MODELO DECLARAÇÃO CONJUNTA DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO E DE INIDONEIDADE

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2022 PROCESSO Nº 634/2022

**Objeto:** Contratação de instituição financeira para centralizar as atividades bancárias referente à Folha de Pagamento da Administração Direta (servidores ativos) do município de Reginópolis, conforme Anexo I (Termo de Referência).

A empresa \_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, e Inscrição Estadual \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_ (representante legal / sócio / procurador), o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ (nome), portador do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, em atenção ao edital do Processo Licitatório supra mencionado, **DECLARA** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo se na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

**DECLARA** ainda que não está impedida de licitar com o poder público por ter sido apenada com declaração de inidoneidade, por qualquer ente da Administração Pública, cujos efeitos se encontrem pendentes ou sem que tenha sido reabilitada perante a autoridade que aplicou a penalidade.

Local e data  
Nome legível e Assinatura



# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

e-mail: [licitacao@reginopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

## ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

### CONTRATO Nº

**CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE  
REGINÓPOLIS E A EMPRESA**

### **PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 023/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 634/2022**

O **MUNICÍPIO DE REGINÓPOLIS**, CNPJ nº 44.556.033/0001-98, com sede administrativa na Rua Abrahão Ramos nº 327 – Bairro Centro – CEP 17.190-000 – Reginópolis – SP, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **SENHOR RONALDO DA SILVA CORREA**, portador da cédula de identidade RG nº 45.119.658-2, emitido pela Secretaria da Segurança Pública do Estado de São Paulo e, devidamente Inscrito no Cadastro das Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 347.755.538-44, de ora em diante designado **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, representada na forma de seu contrato social pelo Sr(a.) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, na qualidade de vencedora do Pregão Presencial nº 023/2022, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/06, Lei Complementar nº 147/14 e aplicando-se subsidiariamente no que couber as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e Normas do Conselho Monetário Nacional – CMN e do Banco Central do Brasil – BACEN e respectivas alterações e atualizações vigentes e das demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, firmam o presente contrato, nos autos do Processo Administrativo nº 634/2022, com as seguintes cláusulas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** – Contratação de instituição financeira para centralizar as atividades bancárias referente à Folha de Pagamento da Administração Direta (servidores ativos) do município de Reginópolis, conforme Anexo I (Termo de Referência).

**1.2** – Consideram-se partes integrantes deste instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital do Pregão Presencial nº 023/2022 e seus anexos;
- b) Proposta de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022, apresentada pela **CONTRATADA**;
- c) Ata da sessão do Pregão Presencial nº 023/2022.



# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

e-mail: [licitacao@reginopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

1.3 – Não haverá reajuste no presente instrumento.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

2.1 – A vigência deste contrato inicia-se na presente data, com vigência de **60 (sessenta)** meses, sendo de: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022 à \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2027.

2.2 – O prazo de início para execução dos serviços é de 30 (trinta) dias, contados da data do presente instrumento contratual.

2.3 – A Autorização para Início dos Serviços será expedida pela Diretoria Municipal de Recursos Humanos no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, a contar da publicação da homologação deste contrato no Diário Oficial do Município de Reginópolis.

2.4 – As prorrogações do prazo de execução serão formalizadas mediante celebração dos termos de aditamento a este contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

## CLÁUSULA TERCEIRA – FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao **CONTRATANTE** é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, podendo para isso:

3.1 – Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA**, efetivando avaliação periódica.

3.2 – Fica responsável pela Fiscalização e Gestão do presente Contrato o Sr. \_\_\_\_\_, portado da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ que representará a **CONTRATANTE**.

## CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1 – O valor do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_),

4.2 – O pagamento será efetuado pela **CONTRATADA**, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da emissão da Homologação e deste Termo Contratual, mediante depósito(s) e/ou transferência em conta corrente em nome da **CONTRATANTE** em Banco e Conta Corrente a serem informados.





# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

e-mail: [licitacao@reginopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

## **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

A **CONTRATADA**, além das disposições constantes no Termo de Referência – Anexo I ao Edital, obriga-se a:

### **5.1 – São obrigações da CONTRATADA**

**5.1.1** Efetuar o pagamento do valor estipulado na proposta, em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato, de uma só vez, diretamente na Tesouraria da Administração ou em conta corrente por esta indicada, a ser aberta na instituição financeira vencedora da licitação.

**5.1.2** Promover a abertura e manutenção de contas-salário ou equivalentes, sem custo para a Administração, dos servidores públicos, com coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho, para efeito de recepção de depósito de salários, vencimentos, subsídios e valores dos creditados informados pela contratante em relatórios de folha de pagamento, sendo facultado, a critério do membro ou servidor, a conversão da conta-salário em conta corrente.

**5.1.3** Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas-salário ou equivalentes, dos servidores e agentes políticos, em conformidade com as informações repassadas pela Contratante.

**5.1.4** Efetuar depósito em outra instituição bancária, em caso de determinação judicial ou inexistência de agência do Banco no domicílio dos servidores ativos, entre outros casos legalmente previstos, sem que isso implique despesas para a Prefeitura.

**5.1.5** Respeitar o limite da margem consignável dos salários no caso de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias à Secretaria Recursos Humanos.

**5.1.6** Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar a esta Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

**5.1.7** Não cobrar, em virtude da avença entre a Administração e a Contratada, qualquer taxa ou tarifa de manutenção das contas-salário ou equivalentes, dos servidores, garantindo-lhes o saque integral dos valores depositados a este título.

**5.1.8** Comunicar previamente os funcionários correntistas acerca de quaisquer tarifas cobradas por serviços adicionais, observadas às normas do Banco Central do Brasil. A cobrança eventual de taxas ou tarifas somente ocorrerá em função do relacionamento particular entre os servidores e a Contratada, e deverá ser



# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

e-mail: [licitacao@reginopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

embasada por anuência formal daqueles às modalidades de serviços ofertados por esta.

**5.1.9** Responder por todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que indicam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.

**5.1.10** Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**5.1.11** Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela Administração, os eventuais defeitos ou incorreções, constatados pela fiscalização dos serviços.

**5.1.12** Caso a Instituição Financeira vencedora da licitação possua agência bancária ou posto de atendimento na cidade de Reginópolis–SP, esses locais deverão suportar a demanda em relação ao atendimento aos servidores da Administração, nos moldes das normas do sistema financeiro nacional.

**5.1.13** A instituição deverá ter, no mínimo, um **PAB – Posto de Atendimento Bancário em Reginópolis/SP gestora do contrato, indicando um gestor responsável pelo atendimento da Prefeitura, pelo cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato.**

**5.1.14** Proceder, sem ônus para a Prefeitura, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de Pagamento.

**5.1.15** Solicitar anuência da Prefeitura em caso de implantação de alterações no sistema de pagamento utilizado pelo Banco que impliquem modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a Prefeitura ou com seus servidores.

**5.1.16** Instalar sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e on-line.

**5.1.17** 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.

**5.1.18** A Instituição Financeira deverá constantemente aprimorar e inovar seus produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais e manter uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno competitivas do mercado.



## Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

e-mail: [licitacao@reginopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

**5.1.19** As aberturas das contas salário e/ou contas correntes deverão ser realizadas de imediato e no ato da admissão.

**5.1.20** Arcar com as despesas incorridas na contratação de pessoal, encargos sociais, trabalhistas, securitários e quaisquer tributos incidentes direta ou indiretamente, sobre ou decorrentes do cumprimento do objeto deste, sem direito a pleitear reembolso à Contratante.

**5.1.21** A licitante CONTRATADA deverá cumprir os direitos trabalhistas previstos na legislação vigente, pertencentes aos trabalhadores que vierem a ser utilizados para a execução do objeto do Edital, sob pena de suspensão temporária do direito de contratar com o Município, bem como, a retenção dos pagamentos devidos, caso esteja em situação de mora salarial.

**5.1.22** Caso não possua, a CONTRATADA deverá instalar Agência Bancária ou Posto de Atendimento Bancário na cidade de Reginópolis/SP, que contenha espaço adequado para atendimento geral, caixa eletrônico e sala para atendimento individual dos servidores, no prazo máximo **60 (sessenta)** dias corridos da assinatura do presente Contrato, às suas próprias expensas.

**5.1.23** Comunicar à Contratante, por qualquer meio idôneo, obrigatória e previamente o recebimento de qualquer determinação que implique em débito ou desbloqueio na conta, inclusive os provenientes de decisões judiciais.

**5.1.24** Não receber qualquer remuneração direta oriunda da Administração pelos serviços contratados ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos ao objeto licitado.

**5.1.25** Efetuar os pagamentos aos servidores por meio de crédito em Conta Corrente, podendo, a critério das partes no decorrer do contrato, haver análise de outras formas de consecução do objeto.

**5.1.26** As contas que tenham sido abertas para recebimento de salários deverá ser observado o disposto na Resolução nº 3.424, de 21 de dezembro de 2006, emitida pelo Banco Central do Brasil, que fica vedada à Instituição Financeira cobrar tarifas no tocante aos seguintes serviços:

- a) Transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições.
- b) Saques, totais ou parciais, dos créditos.
- c) Fornecimento de cartão magnético e de talonário de cheques para movimentação dos créditos.

**5.1.27** Garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores ativos, inativos e pensionistas, tais como: empréstimos, financiamentos e investimentos, com condições especiais de cobrança de juros, inclusive do cheque especial.



# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

e-mail: [licitacao@reginopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

**5.1.28** Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação da Contratante, e esta informará os créditos por meio eletrônico (arquivo remessa), com 48h (quarenta e oito horas) de antecedência e os recursos financeiros deverão estar disponibilizados 24h (vinte e quatro horas) de antecedência à data efetiva do depósito.

**5.1.29** Fica vedada a cobrança de tarifas para os funcionários que optarem pela portabilidade bancária, conforme determina a Resolução/CMN/BACEN nº 3.402/2006.

**5.1.30** Manter taxas de juros a serem praticadas para os empréstimos em consignação diferenciadas e acordadas entre os servidores e a instituição financeira vencedora da licitação.

**5.1.31** Os serviços deverão ser executados em perfeita conformidade com as condições estabelecidas no presente Edital e em tudo quanto for aplicável, as normas do Banco Central e demais órgãos competentes.

**5.1.32** A Contratada não se eximirá das penalidades correspondentes, na hipótese de inadimplemento do objeto.

Será de responsabilidade mútua, proceder todas as adaptações necessárias nos softwares da própria instituição, visando o aprimoramento e o perfeito funcionamento do sistema de recepção dos arquivos da Folha de Pagamento.

## **5.2 – São direitos da CONTRATADA:**

**5.2.1** Receber da Administração todas as informações necessárias à execução do objeto contratual, na forma deste Edital.

**5.2.2** Receber nos prazos pactuados os depósitos dos valores correspondentes ao pagamento dos Servidores.

**5.2.3** Será concedido à Contratada o direito de disponibilizar aos servidores municipais empréstimos, sem exclusividade, com consignação em folha de pagamento.

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

**5.2.5** Oferecer aos Servidores, sem exclusividade, outros serviços de sua cesta de produtos.



# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

e-mail: [licitacao@reginopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

**5.2.6** Explorar o espaço a ela destinado com publicidade de seus serviços, mediante autorização prévia da Administração.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

### **6.1 – São obrigações da CONTRATANTE**

**6.1.1** Efetuar todos os pagamentos de salários de seus servidores através da Contratada.

**6.1.2** Informar, sempre que solicitado pela Contratada, o saldo da margem consignável dos salários dos servidores, por ocasião da solicitação de empréstimos.

**6.1.3** Enviar a relação nominal dos funcionários, contendo os valores a serem creditados aos servidores e agentes políticos, bem como os demais dados necessários solicitados pela Contratada, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data do pagamento dos salários.

**6.1.4** Garantir as informações e documentação necessárias à execução dos serviços por parte da Contratada, como a inclusão e exclusão de servidores e enviar mensalmente por meio eletrônico, os relatórios com todos os dados que possibilitem a instituição financeira efetuar os créditos e as transferências nas contas indicadas.

**6.1.5** Disponibilizar os recursos financeiros necessários ao pagamento dos servidores, mediante depósito em conta corrente, com antecedência de um dia útil da data de pagamento.

**6.1.6** Fiscalizar a execução do contrato.

**6.1.7** A Contratante enviará arquivo magnético com os dados cadastrais (nome completo, nº do CPF, nº da carteira de identidade, data de nascimento, endereço completo e montante da renda) de cada um dos servidores municipais, em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, para a licitante vencedora promover a abertura das contas salários que serão utilizadas para o pagamento da folha dos servidores.

**6.1.8** A Contratante enviará arquivo magnético de folha de pagamento no padrão “FEBRABAN”, para processar, efetivamente, o crédito de cada um dos servidores para a licitante vencedora, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato para efetuar os devidos testes de troca de dados referentes ao primeiro pagamento da folha.

### **6.2 São direitos da CONTRATANTE**





# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

e-mail: [licitacao@reginopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

**6.2.1** Aplicar as penalidades cabíveis à CONTRATADA caso não sejam respeitadas as condições a que a mesma se obrigou.

**6.2.2** Rescindir o presente contrato, de pleno direito e para todos os fins, em caso de liquidação ou dissolução, recuperação judicial ou decretação de falência da CONTRATADA, independentemente de aviso, notificação ou interpelação judicial e extrajudicial, podendo ainda ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE nas hipóteses e condições previstas na Lei Federal nº 8.666/93, com alterações posteriores, e no caso de não cumprimento ou cumprimento irregular de quaisquer das cláusulas ajustadas no presente contrato.

**6.2.3** A Contratante será um cliente preferencial da Instituição Financeira Contratada e esta, deverá assegurar-lhe as vantagens de qualquer natureza por ela oferecida a clientes seus em situação similar pelo porte.

**6.2.4** A Contratante deverá ser isenta de todas e quaisquer tarifas bancárias das contas mantidas em nome da Administração, relativas ao objeto licitado e a movimentação das mesmas durante toda a vigência do contrato.

**6.2.5** A centralização das atividades descritas no Termo de Referência não implica necessariamente na obrigatoriedade de manutenção de aplicações financeiras junto à Contratada, sendo de competência da Contratante decidir como gerenciar tais aplicações, ainda que em outras instituições e/ou bancos.

## **CLÁUSULA SETIMA – RESCISÃO E SANÇÕES**

**7.1** – O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal nº 8.883, de 8 de junho de 1994, autorizam, desde já, o **CONTRATANTE** a rescindir unilateralmente este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal.

**7.2** – Aplicam-se a este contrato as sanções estipuladas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, que a **CONTRATADA** declara conhecer integralmente.

**7.3** – No caso de rescisão administrativa unilateral, a **CONTRATADA** reconhecerá os direitos do **CONTRATANTE** de aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

**7.4** – A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da **CONTRATADA** pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

**7.5** – A aplicação das penalidades não impede o **CONTRATANTE** de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela **CONTRATADA**.



# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

e-mail: [licitacao@reginopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

**7.6** – No caso de a **CONTRATADA** encontrar-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

**7.7** – No caso de a **CONTRATADA** encontrar-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

## CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

**8.1** – O Foro competente para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato é o da Comarca de Pirajuí, Estado de São Paulo.

**8.2** – E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato em três vias de igual forma e teor, para todos os fins de direito.

Reginópolis, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

**NOME** \_\_\_\_\_  
**RG Nº**  
**CPF Nº**

**NOME** \_\_\_\_\_  
**RG Nº**  
**CPF Nº**



# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

e-mail: [licitacao@reginopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

## ANEXO VIII – RETIRADA DO EDITAL

É responsabilidade da empresa o envio deste recibo. O não envio deste isenta a Administração de quaisquer responsabilidades, bem como poderá prejudicar a empresa, que não será notificada sobre eventuais alterações ocorridas no decorrer da licitação. Este anexo deverá ser encaminhado, preferencialmente, através do e-mail: [licitacao@reginopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@reginopolis.sp.gov.br) em mensagem contendo necessariamente todos os elementos do modelo a seguir:

### **AVISO DE RECEBIMENTO – PREGÃO PRESENCIAL nº 023/2022**

**Objeto:** Contratação de instituição financeira para centralizar as atividades bancárias referente à Folha de Pagamento da Administração Direta (servidores ativos) do município de Reginópolis, conforme Anexo I (Termo de Referência).

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ \_\_\_\_\_

Rua/Av. \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_

Bairro \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_

Estado \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_

Telefone ( ) \_\_\_\_\_ Fax ( ) \_\_\_\_\_

Celular ( ) \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Nome do responsável/contato \_\_\_\_\_

(Local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(Nome e RG e assinatura do representante legal da empresa)



# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

e-mail: [licitacao@reginopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

## ANEXO IX – ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

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

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

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

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### 1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela Contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração (ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

### 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

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

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

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



# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

e-mail: [licitacao@reginopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

## **RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

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

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

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

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

## **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

### **Pelo contratante:**

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

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

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

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

### **Pela contratada:**

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

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

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

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

## **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

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

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

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

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

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

***Este anexo consta deste Edital para ciência dos licitantes. Será exigido apenas dos licitantes vencedores das licitações, por ocasião da assinatura das Atas de Registro de Preços ou Contratos. Não é necessária sua apresentação junto aos demais documentos de habilitação.***





# Município de Reginópolis

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

e-mail: [licitacao@reginopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@reginopolis.sp.gov.br)

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

## **ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, 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.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, 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:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)