

Processo nº	Fis.
PRO 24/10	043

Prefeitura Municipal de Ilha Comprida

JURÍDICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2010** **PROCESSO Nº 024/2010**

REGIME DE EXECUÇÃO - TIPO MELHOR OFERTA DE PREÇO. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL LEI FEDERAL Nº 10.520/2002 E SUBSIDIARIAMENTE A LEI FEDERAL Nº 8666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, A RESOLUÇÃO Nº 3424/2006, DO CONSELHO MONETÁRIO NACIONAL, COM O DISPOSTO NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS NA ESPÉCIE.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA, REPRESENTADA POR SEU PREFEITO MUNICIPAL, O SENHOR DÉCIO JOSÉ VENTURA, TORNA PÚBLICO PARA CONHECIMENTO DE TODOS OS INTERESSADOS, QUE ESTA ABERTA LICITAÇÃO, MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2010, DO TIPO MELHOR OFERTA, OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA O RECEBIMENTO DOS CRÉDITOS EM CONTA, DOS ATUAIS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS, BEM COMO AQUELES QUE FOREM CONTRATADOS NO FUTURO, DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA.

I – INTRODUÇÃO

1.1.- OBJETO

O objeto deste pregão presencial é a contratação de Instituição Financeira para o recebimento dos créditos em conta, dos atuais servidores ativos, inativos e pensionistas, bem como, aqueles que forem contratados no futuro, da Administração Pública Direta, de conformidade com os anexos que fazem parte integrante deste edital.

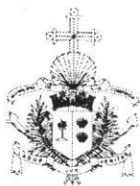
1.2.- DIA E HORA

1.2.1.- Os envelopes DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA deverão ser entregues no Departamento Jurídico, na Avenida Beira Mar, nº 11.000 – Balneário Meu Recanto, neste Município de Ilha Comprida, Estado de São Paulo, até às 9:30 horas do dia 27 de Dezembro de 2010, iniciando-se a Sessão Pública para abertura dos mesmos, no mesmo dia e local às 10:00 horas.

1.2.2.- Os interessados em participar desta Licitação poderão retirar o EDITAL impresso no local acima descrito, ou buscar informações através do Fone: (13) 3842.7000 – Ramal 232, diariamente das 09:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 16:00 horas e ainda através do email juridico@ilhacomprida.sp.gov.br.

1.2.3.- Com antecedência superior a dois dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão, os quais deverão ser protocolizados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ilha Comprida, localizado na Avenida Beira Mar, nº 11.000 – Balneário Meu Recanto – Ilha Comprida/SP e dirigidas ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

1.2.4.- A autoridade superior deverá decidir sobre a impugnação, no prazo legal, antes da abertura do certame.



Processo nº	Fls.
PP024/20	044

Prefeitura Municipal de Ilha Comprida

JURÍDICO

1.2.5.- Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas será designada nova data para a realização do presente Pregão.

1.2.6.- Não sendo solicitados esclarecimentos e/ou informações no prazo estabelecido acima, presumir-se-á que os elementos constantes do presente Edital e suas partes integrantes, são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados neste Pregão.

1.2.7.- A impugnação, feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste Pregão.

II - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1.- Poderão participar deste pregão empresas interessadas no ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam as exigências de habilitação.

2.2.- Os interessados, ou seus representantes legais, deverão fazer seu credenciamento na sessão pública de instalação do pregão, comprovando possuir poderes para formular propostas e para a prática de todos os demais atos do certame.

2.2.1.- Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, conforme o caso:

a).- tratando-se de representante legal, dirigente de instituição financeira ou pessoa de condição assemelhada, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos sua condição e seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, também acompanhado de documento pessoal de identificação;

b).- tratando-se de procurador, por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", acima, que comprove os poderes do outorgante, 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;

c).- nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração poderá representar mais de uma empresa neste pregão, sob pena de exclusão sumária das representadas.

2.3.- No ato do credenciamento, deverá ser entregue, também a declaração formal de que a empresa encontra-se habilitada para participar do pregão (Anexo IV, do edital).

2.4.- As propostas deverão abranger a totalidade dos serviços constantes no Anexo II, deste edital.

2.5.- Poderão participar deste certame tanto as instituições financeiras oficiais quanto as instituições bancárias privadas, regularmente em atividade, conforme legislação específica.

2.6.- Não poderão participar desta licitação consórcio de instituições financeiras, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.7.- É vedada a sub-contratação de outra instituição financeira pela vencedora, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços objeto desta licitação.

2.8.- Não poderá concorrer, direta ou indiretamente, ou participar do certame:

I.- empresa sob processo de intervenção, liquidação, falência, dissolução ou recuperação judicial;

II.- empresas estrangeiras que não funcionem no País;



Processo nº	Fis.
PP024/20	045

Prefeitura Municipal de Ilha Comprida

JURÍDICO

III.- que tenha sido declarada inidônea pela Administração Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação, em data anterior à abertura da licitação;

IV.- que tenha sido suspensa temporariamente de participar em licitações e impedida de contratar com esta Prefeitura.

2.9.- As empresas interessadas deverão apresentar a documentação a seguir indicada, bem como os documentos exigidos neste edital para a qualificação específica.

2.9.1.- HABILITAÇÃO JURÍDICA

2.9.1.1.- Em se tratando de sociedades empresariais ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

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

2.9.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

2.9.2.1.- Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio de apresentação de atestado(s) expedido (s), necessariamente em nome da licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado.

2.9.3.- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

2.9.3.1.- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 60 (sessenta) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes;

2.9.4.- REGULARIDADE FISCAL

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

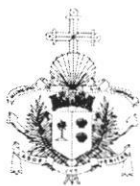
2.9.4.2.- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

2.9.4.3.- Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Estadual, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

2.9.4.4.- Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;

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

2.10.- As certidões comprobatórias de regularidade perante as fazendas que não indicarem, expressamente, o prazo de validade, não poderão ter a data de expedição com antecedência superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a entrega dos envelopes.



Processo nº	Fis.
PROJ 4/00	046

Prefeitura Municipal de Ilha Comprida

JURÍDICO

2.11.- Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo (Anexo V), emitida pela proponente.

2.12.- Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original ou em cópias autenticadas em cartório.

2.12.1.- Fica dispensada a autenticação de certidões obtidas pela internet apresentadas em original. Em caso de cópias reprográficas, estas deverão ser autenticadas, na forma da Lei;

2.12.2.- Todos os documentos, inclusive os originais, serão anexados ao processo licitatório;

2.12.3.- Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

III - FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

3.1.- Os envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO”, deverão ser apresentados separados e devidamente fechados, identificados obrigatoriamente em sua parte externa, da seguinte forma:

ENVELOPE n.º 1 – “PROPOSTA COMERCIAL”

ENVELOPE n.º 2 – “DOCUMENTAÇÃO”

3.1.1.- Os envelopes deverão apresentar, também, em sua parte exterior, a razão social e/ou timbre da licitante e os seguintes dizeres:

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

PREGÃO PRESENCIAL 024/2010

NOME, ENDEREÇO E CNPJ DA EMPRESA

3.2.- Não serão recebidos proposta comercial ou documentação via fac-símile, e nem admitida proposta comercial alternativa.

3.3.- Na hipótese da proposta comercial e/ou de algum documento habilitatório vir assinado por procuração, a licitante deverá apresentar, no envelope “PROPOSTA COMERCIAL”, o respectivo instrumento de mandato, no original ou cópia autenticada, com firma reconhecida, se for instrumento particular.

3.3.1.- O instrumento de procuração, quando for instrumento particular, e as declarações exigidas nos termos deste Edital, deverão, sob pena de não aceitação, se fazer acompanhar de comprovação, na forma da lei, de que seus signatários têm, no âmbito da sociedade outorgante ou declarante, poderes bastantes para a prática daquele ato.

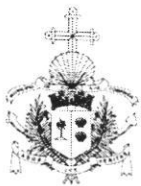
3.4.- Após o recebimento dos envelopes, não serão aceitas juntada ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de preços ou condições.

3.5.- os envelopes das propostas e dos documentos deverão conter, obrigatoriamente:

3.5.1.- ENVELOPE 1 - DA PROPOSTA COMERCIAL

3.5.1.1.- A proposta comercial deverá ser apresentada, conforme o modelo do Anexo I, e compreenderá, ainda:

a).- a proposta de preço, em parcela à vista e única, expressa em moeda corrente nacional (R\$) e por extenso. Em caso de divergência entre os expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor em extenso;



Processo nº	Fis.
PP024/20	047

Prefeitura Municipal de Ilha Comprida

JURÍDICO

b).- oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

c).- declarar expressamente que concorda com as condições estipuladas nos anexos do edital;

d).- as demais condições constantes do Anexo II, deste edital.

3.5.1.2.- A proposta deverá ser elaborada em língua portuguesa (salvo expressões técnicas de uso corrente), com clareza, em uma (1) via, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante ou impressa por processo eletrônico, com a indicação do número desta licitação, a identificação e endereço completo da proponente e a qualificação do signatário.

3.5.1.3.- O preço proposto pela licitante vencedora deverá ser pago à CONTRATANTE em moeda corrente nacional (R\$) de forma à vista e sem qualquer desconto, seja a qualquer título, devendo ser realizado na conta bancária indicada pela Prefeitura Municipal de Ilha Comprida, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

3.5.1.4.- Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste edital.

3.5.2.- ENVELOPE 2 – DOS DOCUMENTOS

3.5.2.1.- Deverão apresentar todos os documentos listados nos subitens 2.9.1. a 2.9.4 e no subitem 2.11, deste edital.

IV - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES E O OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS

4.1.- No ato de credenciamento, o representante de cada empresa deverá apresentar, simultaneamente, 2 (dois) envelopes, fechados e indevassáveis, na forma mencionada no item 3.1 e ainda Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo constante no Anexo IV ao Edital, que deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 01 e 02

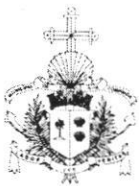
4.2.- Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

4.3.- Uma vez iniciada a abertura dos envelopes das propostas, não será recebida nenhuma outra oferta de licitante retardatário e em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de documento exigido neste Edital, nem admitida qualquer retificação ou alteração das condições ofertadas.

4.3.1.- Verificada a regularidade formal dos envelopes, o Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes das propostas de preços, que serão rubricadas e analisadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio. Em seguida, será dada vista das propostas aos representantes das licitantes, que poderão rubricá-las, devolvendo-se ao Pregoeiro.

4.4.- Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser supridas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante da proponente.

4.5.- Após a conferência das propostas, o Pregoeiro passará ao julgamento das mesmas, observando-se que o critério a ser adotado é o de MELHOR PREÇO, para o objeto deste certame.



Processo nº	Fls.
PRO 2410	048

Prefeitura Municipal de Ilha Comprida

JURÍDICO

4.6.- Serão convocadas pelo Pregoeiro, para oferecerem novos lances verbais e sucessivos, de valores distintos e crescentes:

- a).- a licitante que apresentar a proposta de MELHOR PREÇO (maior oferta);
- b).- as licitantes que tenham apresentado propostas com valores de até 10% (dez por cento) inferiores aquela;

4.7.- Se não houver pelo menos 03 (três) propostas nas condições indicadas no subitem anterior, poderão fazer lances verbais os autores das 03 (três) melhores propostas, quaisquer que tenham sido os preços indicados nas propostas escritas, incluída a proposta de melhor preço.

4.8.- Ocorrendo empate nas condições propostas entre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem destes lances será definida através de sorteio, a ser realizado na mesma sessão pública.

4.9.- O procedimento descrito a seguir integra a etapa de lances verbais:

4.9.1.- Os lances iniciados, a cada rodada, pelo detentor da proposta de menor valor até então apurada dentre os selecionados e serão limitados a 02 (duas) casas decimais;

4.9.2.- O intervalo mínimo de valor para cada lance será de um por cento (1%), tendo-se por base o melhor preço proposto;

4.9.3.- Será admitido ao licitante oferecer lance superior ao maior valor até então apurado, desde que seja superior ao seu, e que respeite o limite estabelecido no item 4.9.2. acima;

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

4.9.5.- Os representantes dos licitantes poderão comunicar-se livremente com suas sedes por meio de telefones celulares ou outro meio eletrônico disponível desde que não atrapalhem o bom andamento da sessão de julgamento, e a critério do Pregoeiro.

V - DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E JULGAMENTO

5.1.- Análise da aceitabilidade das propostas, a começar pela de melhor valor, compreenderá o exame:

- a).- da compatibilidade das características dos serviços ofertados com as especificações indicadas no anexo II, deste Edital;
- b).- o valor inicial mínimo da proposta será de R\$ 360.000,00 (Trezentos e sessenta mil reais), para o período de 05 (cinco) anos.

5.1.2.- Serão consideradas inaceitáveis, sendo desclassificadas, as propostas:

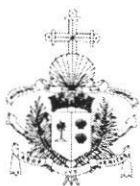
- a).- que não contiverem todos os dados exigidos para o envelope 01;
- b).- que não atenderem aos requisitos mínimos das especificações (Anexo II);
- c).- que apresentarem ofertas inferiores ao valor estipulado na alínea "b" do item 5.1, acima.

5.2.- Da Classificação das Propostas

5.2.1.- As propostas consideradas aceitáveis serão classificadas segundo a ordem decrescente dos preços finais, a partir da de melhor valor.

5.2.2.- Para efeito da classificação, serão considerados os preços finais, resultantes dos valores originariamente cotados e dos lances verbais ofertados.

5.2.3.- O pregoeiro fará a conferência dos valores cotados na proposta de melhor valor. Na hipótese de divergência entre os valores expressos em número e por extenso, prevalecerão, para



Prefeitura Municipal de Ilha Comprida

JURÍDICO

efeito de classificação, os valores por extenso, ficando esclarecido que o pregoeiro fará as correções de soma que se fizerem necessárias e que os valores corrigidos serão os considerados para efeito de classificação.

5.2.4.- O pregoeiro indicará na ata da sessão os fundamentos da decisão sobre aceitabilidade ou inaceitabilidade dos preços, bem como sobre a classificação ou desclassificação de propostas.

5.3.- Da Análise da qualificação (habilitação) dos licitantes

5.3.1.- Uma vez classificadas e ordenadas às propostas, a etapa seguinte do julgamento consistirá na análise da habilitação dos licitantes.

5.3.2.- O pregoeiro procederá à abertura do envelope da documentação de habilitação do autor da proposta classificada em primeiro (1º) lugar, para verificação do atendimento das exigências estabelecidas neste edital.

5.3.3.- Constatando o atendimento dos requisitos de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame.

5.3.4.- Se a proposta classificada em primeiro (1º) lugar não for aceitável, ou se o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, o pregoeiro fará a abertura do envelope da documentação do autor da proposta classificada em segundo (2º) lugar, e assim sucessivamente, até que uma oferta e seu autor atendam, integralmente, aos requisitos do edital, sendo então, declarado vencedor do certame.

5.3.5.- Uma vez proclamado o vencedor da licitação, o pregoeiro poderá negociar com este, melhores condições para a execução do objeto licitado, inclusive quanto aos preços. Em caso de resultado positivo na negociação, os novos valores ajustados serão consignados na ata da sessão e passarão a compor a proposta.

5.3.6.- Se o resultado proclamado não for aceito e algum licitante manifestar, imediatamente, em sessão a intenção de recorrer, o pregoeiro suspenderá a sessão e será concedido ao licitante o prazo de três (3) dias para apresentar as razões de recurso, assegurando-se aos demais licitantes um prazo igual, após o término do prazo do recorrente, em continuidade e sem prévia notificação, para oferecimento das contra-razões correspondentes.

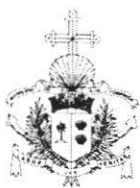
5.3.7.- Decididos os recursos eventualmente formulados, pela autoridade competente, ou inexistindo estes, seguirá o processo para adjudicação do objeto e homologação do certame, sendo o vencedor convocado para assinar o contrato.

VI - DO RESULTADO DO JULGAMENTO – HOMOLOGAÇÃO

6.1.- O resultado final da licitação constará da ata da sessão pública, a ser assinada pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos licitantes na qual deverão ser registrados os valores das propostas escritas, os valores dos lances verbais oferecidos, com os nomes dos respectivos ofertantes, as justificativas das eventuais declarações de aceitabilidade/inaceitabilidade e classificação/desclassificação de propostas, bem como de habilitação/inabilitação proclamadas, bem assim quaisquer outras ocorrências da sessão.

6.2.- Assinada a ata da sessão pública, o pregoeiro encaminhará o processo da licitação à autoridade competente, para adjudicação do objeto ao vencedor, e homologação.

VII - DA GARANTIA E DAS PENALIDADES



Prefeitura Municipal de Ilha Comprida

JURÍDICO

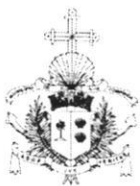
- 7.1.- Homologado o resultado desta licitação, a vencedora terá o prazo de três (3) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação específica, para assinar o contrato.
- 7.2.- Quando o valor original da proposta tiver sido alterado por conta de lance(s) oferecido(s) na sessão pública do pregão, a licitante Contratada deverá apresentar, no prazo fixado de 48 (quarenta e oito) horas, nova proposta de preços, com os valores correspondentes a adjudicação, a qual substituirá a primitiva, como parte integrante do contrato.
- 7.3.- A recusa da Contratada em assinar o contrato no prazo fixado na convocação específica caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta licitação, sujeitando-a as penalidades previstas neste Edital (e seus anexos) e na legislação vigente.
- 7.4.- Ocorrendo essa hipótese, o processo retornará ao pregoeiro, que convocará os licitantes e, em sessão pública, procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até uma proposta atenda, integralmente, ao edital, sendo o seu autor declarado vencedor e convocado para assinar o contrato.
- 7.5.- O licitante vencedor que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não mantiver a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, bem como se recusar a assinar o contrato estará sujeito às seguintes penalidades:
- a).- suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Ilha Comprida, pelo prazo de dois (2) anos;
 - b).- multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor de sua proposta.
- 7.6.- Será aplicada multa de 2% (dois por cento) do valor constante na proposta da licitante que der causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.
- 7.7.- As importâncias relativas às multas serão pagas pela empresa licitantes, após a respectiva notificação, no prazo que lhe for assinalado, sob pena de inscrição na Dívida Ativa e cobrança judicial.
- 7.8.- As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa.

VIII - DO PAGAMENTO

- 8.1.- O valor ofertado na licitação pela proponente vencedora será pago em moeda corrente nacional (R\$) através de parcela única e sem qualquer desconto, seja a qualquer título, devendo ser realizado na conta indicada pela Prefeitura Municipal de Ilha Comprida, na data da assinatura do contrato.

IX - DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

- 9.1.- São aplicáveis pela Administração, garantida a defesa prévia, as sanções previstas na Lei Federal n. 8.666/93, com suas posteriores alterações, bem como aquelas previstas na Lei Federal n. 10.520/02, e demais normas pertinentes, assim como as abaixo especificadas.
- 9.1.1.- advertência;
- 9.1.2.- multa de um por cento (1%) ao dia sobre o valor dos créditos não efetuados em virtude de problemas de sistemas que forem objetos de pagamento fora de prazo, além do pagamento de eventuais custos e encargos financeiros decorrentes desta mora;



Prefeitura Municipal de Ilha Comprida

JURÍDICO

9.1.3.- multa de um por cento (1%) sobre o valor dos créditos não efetuados em virtude de problemas de sistemas pelo descumprimento dos prazos de sua devolução, além do pagamento de eventuais custos e encargos financeiros decorrentes desta mora.

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

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

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

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

9.4.- As multas terão seus valores apurados na data da infração.

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

X - DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

10.1.1.- Incorrer em quaisquer dos casos previstos no item 9 e subitens deste edital;

10.1.2.- Estiver com a sua falência decretada, solicitar concordata, liquidação ou dissolução, ou falecimento de titular, no caso de firma individual;

10.1.3.- Alterar ou modificar sua finalidade ou estrutura, de forma que prejudique a execução do contrato.

10.2.- O contrato poderá ser rescindido, pela Contratante, de forma unilateral e administrativa, total ou parcialmente, independentemente de qualquer notificação, judicial ou extrajudicial, sem que, à Contratada assista direito a qualquer indenização, mediante a ocorrência de quaisquer das circunstâncias previstas na legislação em vigor (Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações).

10.3.- A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento.

10.4.- Quando do término do prazo contratual ou no caso de rescisão, à Contratante é assegurado o direito de exigir que a Contratada continue a execução dos serviços, nas mesmas condições, por um período de até noventa (90) dias, a fim de evitar solução de continuidades, até o término de nova licitação e contratação.

XI - DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

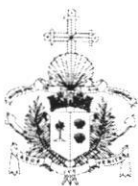
11.1.- Durante a vigência e execução do contrato a empresa CONTRATADA deverá manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital.

11.2.- A Prefeitura Municipal de Ilha Comprida, responsável pelo pregão reserva-se o direito de:

a).- revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento;

b).- alterar as condições deste edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma da legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das propostas;

c).- adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data.



Processo nº	Fls.
PP024/10	052

Prefeitura Municipal de Ilha Comprida

JURÍDICO

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

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

11.5.- A CONTRATANTE exercerá fiscalização da execução do objeto desta licitação, através de seu Departamento de Administração, fiscalização essa que, em nenhuma hipótese, eximirá, nem reduzirá as responsabilidades da CONTRATADA, mediante termo circunstanciado, observando o objeto contratado.

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

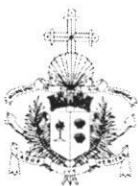
11.7.- Fica eleito o foro da Comarca de Iguape/SP, para dirimir quaisquer dúvidas a respeito deste Edital que não sejam solucionadas de comum acordo entre as partes, com prévia renúncia de qualquer outro.

XII - DOS ANEXOS

- Anexo I – Modelo de Proposta de Preços
- Anexo II – Especificações do Objeto
- Anexo III – Modelo de Declaração de Conhecimento do Edital
- Anexo IV – Modelo de Declaração da Licitante de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação
- Anexo V – Declaração de Idoneidade
- Anexo VI – Minuta de Contrato

Ilha Comprida (SP), 06 de Dezembro de 2010.

DÉCIO JOSÉ VENTURA
Prefeito Municipal



Processo nº	Fis.
PP-024/10	053

Prefeitura Municipal de Ilha Comprida

JURÍDICO

ANEXO I PREGÃO Nº 024/2010

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A empresa _____, estabelecida na _____, n. _____, bairro _____, cidade _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob n. _____, apresenta a seguinte proposta comercial:

1. Para o objeto licitado através do Pregão n. 024/2010 a instituição financeira oferece o valor de R\$ _____, (_____ por extenso), sendo o pagamento, em parcela única e à vista, na data da assinatura do contrato.

2. A instituição financeira declara expressamente que no lance ofertado, bem como nos preços e taxas ofertados estão inclusos todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação.

Validade: Sessenta (60) dias

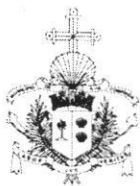
Assinatura:

Nome do subscritor:

RG n. _____ CPF n. _____

Local e data:

Obs. No preenchimento da Proposta, além dos dados acima, deverá ser observado o que dispõe o item 3.5.1. e subitens do Edital.



Processo nº	Fls.
PP024/10	054

Prefeitura Municipal de Ilha Comprida

JURÍDICO

ANEXO II PREGÃO Nº 024/2010

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1.- DO OBJETO

1.1.- O presente certame tem por objeto a contratação de instituição financeira para o recebimento dos créditos em conta, dos atuais servidores públicos ativos, inativos e pensionistas, bem como aqueles que forem contratados no futuro da Prefeitura Municipal de Ilha Comprida, consoante o disposto neste edital e nos seus anexos.

1.2.- O valor inicial mínimo da proposta será de R\$ 360.000,00 (Trezentos e sessenta mil reais), para o período de 05 (cinco) anos.

1.3.- O pagamento ao funcionalismo da Prefeitura Municipal de Ilha Comprida será concentrado numa única Instituição Financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil e gerida pela Prefeitura Municipal de Ilha Comprida, detalhado na conformidade deste anexo.

1.4.- A Instituição contratada deverá designar uma Agência ou PAB (Posto de Atendimento Bancário), localizado neste município, com no mínimo 02 (dois) caixas de atendimento e com estrutura organizacional responsável para realizar o atendimento à CONTRATANTE.

2.- ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

2.1.- A Prefeitura Municipal de Ilha Comprida manterá na instituição financeira vencedora do presente certame, doravante denominado Banco, contas bancárias para o funcionamento do Sistema de Pagamento dos Servidores da Prefeitura:

2.1.1.- Servidores – são todos os servidores e funcionários ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Ilha Comprida, cujo total é de 719 (Setecentos e dezenove) servidores.

3.- PERIODICIDADE DO PAGAMENTO AOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

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

4.- CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

4.1.- Banco deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento dos servidores da Prefeitura, considerando a totalidade dos servidores.

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

4.3.- prazo limite de bloqueio e desbloqueio será obrigatoriamente de até quinze (15) dias, não havendo revalidação de prazo.

4.4.- Banco disponibilizará para a Prefeitura, através do seu sistema próprio e eficiente, o mês de competência do bloqueio ou registro funcional, CPF e nome do servidor ativo, inativo, ou pensionista, permitindo a Prefeitura proceder aos controles necessários.

4.5.- Banco disponibilizará para a Prefeitura, através do seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio para créditos futuros na conta específica para conta corrente.



Prefeitura Municipal de Ilha Comprida

JURÍDICO

5.- MODALIDADES DE PAGAMENTO AOS SERVIDORES DA PREFEITURA DE ILHA COMPRIDA

5.1.- O pagamento ao funcionalismo da Prefeitura será efetuado por meio de crédito em conta corrente, podendo ser analisadas outras formas, em conjunto com a Prefeitura.

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

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

6.2.- Na implantação do cadastro para recebimento da remuneração dos servidores, a Prefeitura remeterá ao Banco, através de transferências em meio magnético, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento, em compatibilidade com o programa de folha de pagamento existente na Prefeitura.

6.3.- O Banco disponibilizará uma conta corrente com custo mensal zero, para cada servidor da Prefeitura, visando ao fornecimento de um talonário de vinte (20) folha de cheque por mês; a possibilidade de utilização de vinte (20) folhas de cheque por mês; um cartão de débito, sem limite de quantidade de saques mensal; um extrato semanal; uma transferência, sem limite de valor, via DOC ou TED por mês e isenção da taxa de abertura e de manutenção dessa conta corrente.

§ Único.- É vedado o fornecimento de cartão magnético e de talonário de cheques nos casos em que seja pactuada com o beneficiário a transferência total e automática dos créditos para outras instituições.

7.- INFORMAÇÕES GERAIS

7.1.- A Prefeitura Municipal de Ilha Comprida deverá ser isenta de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares, não previstas neste documento.

7.2.- A Pirâmide Salarial (valor e quantidade de funcionários por faixa salarial) é definida da seguinte forma:

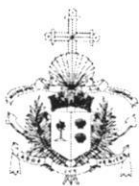
*Servidores ativos, inativos e pensionistas:

VENCIMENTOS BRUTOS	QTDE DE FUNCIONÁRIOS	VALOR (R\$)
Até R\$ 550,00	58	R\$ 7.127,49
De R\$ 551,00 à R\$ 1.000,00	242	R\$ 155.005,45
De R\$ 1.001,00 à R\$ 2.000,00	268	R\$ 304.606,48
De R\$ 2.001,00 à R\$ 2.500,00	55	R\$ 101.479,46
Acima de 2.500,00	96	R\$ 329.960,51
TOTAL	719	R\$ 898.179,39

7.3.- Total líquido "mensal" aproximado **R\$ 898.179,39 (Oitocentos e noventa e oito mil e cento e setenta e nove reais e trinta e nove centavos)**, valor da folha de pagamento de Outubro/2010.

8.- MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

8.1.- Procedimentos para implantação do Sistema de Pagamento dos Servidores da Prefeitura Municipal de Ilha Comprida.



Processo nº	Fis.
PP0234/00	056

Prefeitura Municipal de Ilha Comprida

JURÍDICO

8.1.1.- A Prefeitura através de sua Secretaria Municipal da Administração emitirá um arquivo de dados cadastrais para abertura das contas correntes;

8.1.2.- A Prefeitura informará, com antecedência, à Contratada as datas para a realização de cada crédito;

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

8.1.4.- Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados à Prefeitura, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção;

8.2.- Rotina Operacional dos sistemas de pagamento aos servidores da Prefeitura Municipal de Ilha Comprida.

8.2.1.- A Prefeitura emitirá um arquivo de dados para processamento, contendo as inclusões ou alterações cadastrais, e o enviará ao Banco até cinco (5) dias úteis, antes da data prevista para cada dia de pagamento;

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

8.2.3.- O banco realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a Prefeitura a existência de eventuais inconsistências dos créditos, no primeiro (1º) dia útil após a sua recepção;

8.2.4.- Havendo alguma inconsistência, a Prefeitura emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores, até um (1) dia útil antes da data prevista para o pagamento;

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

8.2.6.- Os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados a Prefeitura, após processamento, para que promova alterações, inclusões e exclusões, através do sistema próprio e eficiente da instituição vencedora;

8.2.7.- Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva da Prefeitura, devendo sua operacionalização ser efetuada de forma on-line, com disponibilidade ou indisponibilidade imediata do crédito;

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

8.2.9.- Cabe ao banco o bloqueio de Cartão Magnético, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal;

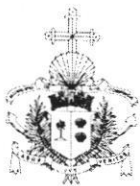
8.2.10.- O Banco deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique em despesas para a Prefeitura Municipal de Ilha Comprida, não cabendo a instituição financeira qualquer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

8.2.11.- O banco deverá disponibilizar arquivo diário de retorno, em meio magnético, que permita a atualização dos dados com relação aos valores pagos e não pagos aos servidores;

8.2.12.- O Banco deverá disponibilizar, de forma on-line, o histórico dos pagamentos, referentes aos servidores;

8.3.- A Transmissão Eletrônica de Dados:

8.3.1.- Os dados para pagamento serão transmitidos pela PREFEITURA, individualmente ou em lote, que utilizará os serviços do Sistema próprio e eficiente do Banco, executando as atividades seguintes:



Processo nº	Fis.
11024/10	057

Prefeitura Municipal de Ilha Comprida

JURÍDICO

8.3.1.1.- Geração de arquivos para emissão de cartões e pagamentos de remunerações a servidores;

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

8.3.1.3.- Inclusão de Cartões Eletrônicos ou Depósitos em Conta Corrente;

8.3.1.4.- Bloqueio e desbloqueio de pagamentos;

8.3.1.5.- Consultas de dados dos servidores e

8.3.1.6.- Impressão de relatórios.

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

8.4.1.- Abertura de Conta Corrente:

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

8.4.2.- Emissão e entrega do cartão:

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

8.4.3.- Reemissão de Cartão:

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

8.4.3.2.- O servidor arcará com o custo relativo à emissão de um novo CARTÃO MAGNÉTICO, nos casos de perda, extravio ou mau uso, que vier a ser emitido por sua solicitação, o qual não poderá ultrapassar os valores praticados para os demais clientes do BANCO.

8.5.- Procedimentos específicos do Depósito em Conta Corrente:

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

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

8.5.3.- Os valores cobrados dos servidores que receberem através da modalidade Conta Corrente, não poderão ser superiores aos praticados para os demais correntistas do BANCO, ressalvadas as gratuidades prevista no Edital e em Anexos.

8.6.- Revalidação da Senhas:

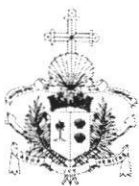
8.6.1.- A revalidação das senhas dos servidores, cuja modalidade de pagamentos seja CONTA CORRENTE é de responsabilidade do BANCO, que adotará metodologia própria, sem qualquer custo para a PREFEITURA ou para os correntistas.

8.7.- Emissão de Cheques:

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

8.7.2.- O BANCO deverá efetuar o crédito das remunerações dos servidores na noite anterior a data prevista para o pagamento, após a autorização dada pela PREFEITURA por meio do serviço do Sistema próprio e eficiente do Banco ou comunicação escrita;

8.7.3.- Os dados constantes do arquivo em meio digital deverão ser, obrigatoriamente, idênticos aos dados constantes na autorização transmitida via Sistema próprio e eficiente do Banco ou comunicação escrita;



Prefeitura Municipal de Ilha Comprida

JURÍDICO

8.7.4.- Caso não haja identidade entre os dados constantes no arquivo e na autorização apresentados pela PREFEITURA, o BANCO não iniciará os serviços de pagamento e providenciará a imediata comunicação à PREFEITURA, com a devolução do respectivo material, não cabendo nesse caso qualquer ônus ao BANCO pela inexecução dos serviços aqui previstos.

8.8.- Responsabilidade por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital:

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

8.9.- Obrigações Especiais do Banco:

8.9.1.- Conforme condição a manutenção do Sistema de Pagamento dos Servidores da PREFEITURA, o BANCO cumprirá as seguintes obrigações especiais, sem ônus para a PREFEITURA.

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

8.9.1.2.- Garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores, em especial, empréstimos – inclusive em conta corrente – financiamento e investimentos; condições especiais de cobrança de juros do cheque especial, quanto ao Sistema de Consignações em Folha de Pagamento o BANCO, observará o disposto na legislação em vigência;

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

8.9.1.4.- Proceder todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de Pagamento;

8.9.1.5.- Capacitar o pessoal da PREFEITURA envolvido nas atividades relacionadas com o sistema de pagamento de pessoal do BANCO, totalizando até (20) pessoas.

8.9.1.6.- Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de (5) dias úteis, para, os pagamentos realizados dos últimos sessenta (60) dias e no prazo máximo de (30) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos a PREFEITURA.

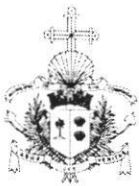
8.9.1.7.- Solicitar anuência da PREFEITURA em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pelo Banco que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a PREFEITURA ou com seus servidores;

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

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

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

c).- Demonstrativo mensal, até o quinto (5º) dia útil do mês subsequente, por servidor, dos pagamentos, através de conta corrente, devolvidos mediante bloqueio ou ausência de



Processo nº	Fls.
PP024100	059

Prefeitura Municipal de Ilha Comprida

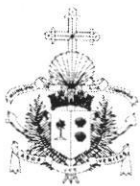
JURÍDICO

saque no prazo de trinta (30) dias, informando, por mês de competência, nome, registro funcional, CPF e valor;

d). Demonstrativo mensal, até o quinto (5º) dia útil do mês subsequente, por servidor, sinalizado as contas correntes que não apresentaram movimentação no prazo de trinta (30) dias, informando, por mês de competência, nome, registro funcional, CPF e valor;

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

e).- O BANCO deverá fornecer relatórios diários quando do início do pagamento, informando, o mês de competência, a quantidade total de servidores a receber e valores totais em reais para pagamento diário, até o último dia de pagamento.



Processo nº	Fis.
PP024/10	060

Prefeitura Municipal de Ilha Comprida

JURÍDICO

ANEXO III PREGÃO Nº 024/2010

MODELO DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA
REF. PREGÃO: nº 024/2010
PROCESSO: 024/2010

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PAGAMENTO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA.

Declaramos, para todos os fins e efeitos de direito, que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições e exigências estabelecidas no Edital e os elementos integrantes do PREGÃO em epígrafe, bem como, verificamos todas as especificações nele contidas, inclusive nos ANEXOS respectivos, não havendo discrepância entre quaisquer informações ou documentos que dele fazem parte, sendo que estamos cientes de todas as condições que possam de alguma forma influir nos custos, e assumimos total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como, qualquer despesa relativa ao fornecimento/execução integral do seu objeto, cientes de que em qualquer circunstância, nenhum ônus adicional se atribuirá à Prefeitura.

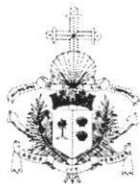
Ilha Comprida (SP), (-) de (-) de 2010.

Razão Social da empresa proponente

CNPJ:

Assinatura do representante legal

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue dentro do envelope nº 1 – PROPOSTA COMERCIAL



Processo nº	Fls.
0024/10	061

Prefeitura Municipal de Ilha Comprida

JURÍDICO

ANEXO IV PREGÃO Nº 024/2010

MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(OBS: A declaração deverá ser emitida em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante)

AO

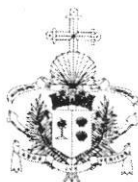
PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2010

Vimos pela presente apresentar a Vossa Senhoria, nossa documentação referente à licitação em epígrafe e declaramos que atendemos todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

Local, (-) de (-) de 2010.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura do Representante Legal ou Procurador



Processo nº	Fls.
PRO-24/10	062

Prefeitura Municipal de Ilha Comprida

JURÍDICO

ANEXO V PREGÃO Nº 024/2010

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa (-) declara, sob as penas da lei, o que se segue:

- 1 - Que até a presente data não há qualquer fato impeditivo à sua habilitação;
- 2 - Que não foi declarada inidônea perante a Administração Pública;
- 3 - Que se compromete a informar, a superveniência de decisório que a julgue inidônea, durante a tramitação do procedimento licitatório ou da execução do contrato.
- 4 - Que observa rigorosamente o disposto no artigo 7º, Inciso XXXIII da Constituição Federal.

_____, de _____ de 2010.
(nome/representante legal)



Prefeitura Municipal de Ilha Comprida

Processo nº	Fls.
PRO 24/10	063

JURÍDICO

ANEXO VI
PREGÃO Nº 024/2010

MINUTA DE CONTRATO

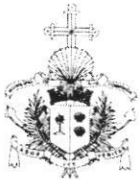
**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA
COMPRIDA E A EMPRESA (-) PARA
PROCESSAMENTO DA FOLHA DE
PAGAMENTO DOS SERVIDORES DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA
COMPRIDA.**

Pelo presente instrumento, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA** entidade pública, inscrita no C.N.P.J./M.F. sob o nº 64.037.872/0001-07, com sede à Avenida Beira Mar, nº 11.000 – Balneário Meu Recanto, neste Município de Ilha Comprida, Estado de São Paulo, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, o Senhor **DÉCIO JOSÉ VENTURA**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG. nº (-) e inscrito no C.N.P.F./M.F. sob o nº (-), residente e domiciliado à (-), neste Município de Ilha Comprida, Estado de São Paulo, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa (-), com sede na (-) nº (-) inscrita no C.N.P.J. sob nº (-), inscrição Estadual nº (-), neste ato representada por seu , (-), Sr(a), RG nº (-), CPF/MF nº (-), residente e domiciliado na (-), doravante denominada **CONTRATADA**, foi dito que tendo sido aceita a proposta que apresentou, conforme especificação contida no edital de Pregão Presencial nº 024/2010, Processo Administrativo nº 024/2010, da Prefeitura Municipal de Ilha Comprida, ora **CONTRATANTE**, cujo teor declara expressamente conhecer e aceitar, e sendo-lhe adjudicado o respectivo objeto, vem assinar o presente instrumento, na qualidade de **CONTRATADA**, concordando com os termos e as condições, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, da Resolução nº 3424/2006 do Conselho Monetário Nacional, e demais legislação aplicável, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1.- O presente instrumento tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA O RECEBIMENTO DOS CRÉDITOS EM CONTA, DOS ATUAIS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS, BEM COMO AQUELES QUE FOREM CONTRATADOS NO FUTURO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA** gerada pela **CONTRATANTE**, lançados em contas do funcionalismo público junto à **CONTRATADA**, doravante denominados **CREDITADOS**, ou seja, administrando vencimentos, salários, subsídios ou proventos e pensões, na forma das disposições do ANEXO II;

1.2.- Encontram-se vinculados a este **CONTRATO** todos os Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal Direta, integrantes do Poder Executivo, inclusive os que forem



Processo nº	Fls.
PP024/10	069

Prefeitura Municipal de Ilha Comprida

JURÍDICO

criados na vigência deste instrumento ou que tenham suas estruturas modificadas, fundidas ou transformadas em entidades de Administração Indireta.

1.3.- O presente CONTRATO terá âmbito nacional, sendo que a rede pagadora será composta de todas as agências e postos de atendimento on-line do BANCO, no Brasil.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA

2.1.- O presente CONTRATO é firmado com prazo de vigência de CINCO ANOS a contar da data de sua assinatura.

2.2.- Quando do término do prazo contratual ou no caso de rescisão, à CONTRATANTE é assegurado o direito de exigir que a CONTRATADA continue a execução dos serviços, nas mesmas condições, por um período de até noventa (90) dias, a fim de evitar solução de continuidade, até o término de nova licitação e contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO REGIME, DAS OBRIGAÇÕES E DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1.- A execução do presente CONTRATO deverá atender às especificações das normas técnicas aplicáveis, à proposta apresentada e ao que consta do ANEXO II do Edital.

3.2.- São obrigações da CONTRATADA:

3.2.1.- Iniciar os serviços contratados em até 30 (trinta) dias, a contar da data de assinatura do presente instrumento contratual;

3.2.2.- Cumprir tempestiva e corretamente as condições deste CONTRATO, no que concerne ao prazo e as condições para abertura e manutenção de contas e pagamento dos CREDITADOS;

3.2.3.- Disponibilizar informações relativas a contracheques, em terminais de auto-atendimento e internet;

3.2.4.- Manter sistemas operacionais e de informática capazes de bem operacionalizar os serviços contratados e fornecer à CONTRATANTE, prontamente, informações e dados que venham a ser requisitados;

3.2.5.- Designar uma Agência ou PAB (Posto de Atendimento Bancário), localizado neste município, com no mínimo 02 (dois) caixas de atendimento e com estrutura organizacional responsável para realizar o atendimento à CONTRATANTE;

3.2.6.- Disponibilizar uma conta corrente sem custo mensal, para cada CREDITADO da CONTRATANTE, incluindo o fornecimento e utilização de um talonário de 20 (vinte) folhas de cheques por mês, um cartão de débito, sem limite de quantidade de saques mensal; um extrato semanal; uma transferência, sem limite de valor, via DOC ou TED por mês e isenção da taxa de abertura e de manutenção dessa conta corrente, respeitando a legislação específica do Banco Central do Brasil;

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

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

3.2.9.- Manter, permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos CREDITADOS, bem como, sendo o caso, dos seus representantes legais, disponibilizando a CONTRATANTE os arquivos necessários à sua operacionalização;



Prefeitura Municipal de Ilha Comprida

JURÍDICO

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

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

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

3.3.- São obrigações da CONTRATANTE:

3.3.1.- Efetuar os créditos decorrentes da folha de pagamento dos CREDITADOS na conta corrente aberta de modo individual em nome destes;

3.3.2.- Promover a definitiva e completa transferência, para a CONTRATADA, do serviço objeto deste CONTRATO que estejam sendo prestados outras instituições financeiras, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data de início da vigência deste instrumento, podendo ser prorrogado, mediante a anuência daquela.

3.4.- Para o exercício de todos os direitos e cumprimento de todas as obrigações estipuladas neste CONTRATO e em seus anexos, a CONTRATADA poderá agir por si ou por terceiros contratados na forma da legislação aplicável, ou seus sucessores, que atuarão por sua conta e ordem.

CLÁUSULA QUARTA: DOS AJUSTES OPERACIONAIS

4.1.- As regulamentações futuras e demais critérios operacionais que se fizerem necessários à sistemática dos serviços serão objeto de ajustes entre as partes, inclusive quanto ao prazo para sua realização, para que o CONTRATO não venha a sofrer solução de continuidade, devendo as mudanças ser efetuadas mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUINTA: DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1.- O valor devido pela CONTRATADA, referente à proposta financeira apresentada, será pago em moeda corrente nacional, sem qualquer desconto, devendo ser depositado na conta indicada pela CONTRATANTE, na data da assinatura do presente contrato.

5.2.- O valor previsto neste item não compreende os valores constantes na Cláusula Sétima.

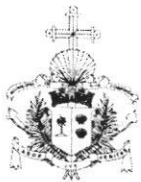
5.3.- Nenhum valor, a ser pago aos CREDITADOS, será repassado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação desta perante a CONTRATANTE.

5.4.- Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições de repasses, da CONTRATANTE à CONTRATADA, em face da superveniência de normas federais e municipais sobre a matéria.

CLÁUSULA SEXTA: DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. Não haverá despesas decorrentes da execução do presente contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS PENALIDADES E MULTAS



Processo nº	Fis.
PP024100	066

Prefeitura Municipal de Ilha Comprida

JURÍDICO

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

7.1.1.- Advertência;

7.1.2.- Multa de um por cento (1%) ao dia sobre o valor dos créditos não efetuados em virtude de problemas de sistemas que forem objetos de pagamento fora de prazo, além do pagamento de eventuais custos e encargos financeiros decorrentes desta mora;

7.1.3.- Multa de um por cento (1%) ao dia sobre o valor dos créditos não efetuados em virtude de problemas de sistemas pelo descumprimento dos prazos de sua devolução, além do pagamento de eventuais custos e encargos financeiros decorrentes desta mora;

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

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

7.2.- As multas previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente.

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

7.4.- As multas terão seus valores apurados na data da infração.

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

CLÁUSULA OITAVA: DA RESCISÃO

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

8.1.1.- Incorrer em quaisquer dos casos previstos na Cláusula Sétima deste contrato;

8.1.2.- Estiver com a sua falência decretada, solicitar concordata, liquidação ou dissolução;

8.1.3.- Alterar ou modificar sua finalidade ou estrutura, de forma que prejudique a execução deste contrato.

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

8.3.- A CONTRATADA, neste ato, reconhece expressamente o direito da CONTRATANTE em rescindir, no âmbito administrativo, o presente contrato, em conformidade com a legislação vigente.

8.4.- A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento.

CLÁUSULA NONA: DO VALOR CONTRATUAL

9.1. Para todos os efeitos legais, dá-se, ao presente contrato, o valor de R\$ _____.



Processo nº	Fis.
1102410	067

Prefeitura Municipal de Ilha Comprida

JURÍDICO

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

10.1.- A aplicação e a interpretação dos termos deste contrato serão regidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações introduzidas posteriormente.

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

10.3.- A CONTRATANTE exercerá fiscalização da execução do objeto contratual, através de servidores designados, fiscalização essa que, em nenhuma hipótese, eximirá, nem reduzirá as responsabilidades da CONTRATADA, mediante termo circunstanciado, observando o objeto contratado.

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

10.5.- Os casos omissos no presente contrato serão soberanamente resolvidos pela CONTRATANTE, à luz do interesse público e ante a legislação enunciada, observando, também, os interesses comerciais da CONTRATADA.

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

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

Ilha Comprida (SP), (-) de(-) de 2010.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____

Nome:

RG:

2. _____

Nome:

R.G: