



Município de Santo Antônio do Aracanguá
Rua Dr. Pio Prado, 285 - Centro – Fone: (0**18) 3639-9000
CEP: 16130-000 - Estado de São Paulo

Folha nº _____
Visto: _____



PREGÃO PRESENCIAL nº 021/2020
TIPO DE LICITAÇÃO: MAIOR PREÇO
PROCESSO nº 1399/2020

OBJETO: Contratação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas do MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO ARACANGUÁ, em caráter de exclusividade, bem como dos créditos decorrentes de ordens judiciais, exceto as contas vinculadas com operações em bancos pré-definidos, com a permissão de uso de espaço físico, com área aproximada de 79,92m², localizado na Rua Dr. Pio Prado, nº 271, Bairro Centro, na sede do município, a título oneroso, para a instalação de agência ou posto bancário, de acordo com o Memorial Descritivo - Anexo II do Edital.

DATA DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA: 29/10/2020, às 09:00 horas.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA:

Sala do Departamento de Licitação localizada na Rua Dr. Pio Prado nº 285, Bairro Centro, na cidade de Santo Antônio do Aracanguá/SP, CEP 16130-000, telefone (18) 3639-9029. A sessão será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do Processo nº 1399/2020. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamento logo após o credenciamento das interessadas.

VISTORIA: Não é obrigatória. Se houver interesse em realizá-la, o interessado deverá agendá-la em horário de expediente e com antecedência junto ao Departamento de Finanças (18) 3939-9003.

RETIRADA DO EDITAL, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES: Departamento de Licitações - Rua Dr. Pio Prado nº 285, Centro, Santo Antônio do Aracanguá/SP, telefone (18) 3639-9029, e-mail: licitacao@saaracangua.sp.gov.br

O Edital encontra-se disponível no endereço eletrônico <http://www.saaracangua.sp.gov.br/licitacoes-editais-concursos>.

Os interessados poderão solicitar **esclarecimentos** preferencialmente através do e-mail licitacao@saaracangua.sp.gov.br, aos cuidados do Departamento de Licitação, **até o prazo de dois dias úteis anteriores** à data para abertura dos envelopes.

Os esclarecimentos prestados e as decisões sobre eventuais **impugnações** serão disponibilizados na página da Internet: <http://www.saaracangua.sp.gov.br/licitacoes-editais-concursos>.

As eventuais **impugnações** contra este Edital deverão ser dirigidas ao Diretor do Departamento de Licitação, protocoladas diretamente no Setor de Protocolo, na forma, nos prazos e com os efeitos estabelecidos em Lei. Admite-se impugnação por intermédio de e-mail (licitacao@saaracangua.sp.gov.br), ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original no setor de PROTOCOLO no prazo de até 48 horas anteriores à data para abertura dos envelopes.

Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública.

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

O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ, por intermédio de seu Departamento de Licitação, situado no Município de Santo Antônio do Aracanguá, na Rua Dr. Pio Prado, 285, centro, endereço eletrônico:



www.saaracangua.sp.gov.br, comunica os interessados que se acha aberta licitação na forma de **PREGÃO PRESENCIAL**, conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

Este certame será regido pelos princípios de Direito Público, pelo inciso XXI e caput do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, no que couberem, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, pela Lei Municipal nº 572, de 18 de dezembro de 2006, pela Lei Orgânica do Município, pelas Normas do CMN - Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil e demais normas jurídicas que regem a matéria, além das disposições fixadas no presente edital.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório, bem como as do **Anexo II** - Memorial Descritivo.

1 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

1.2 - **Não será permitida** a participação de empresas:

1.2.1 - Estrangeiras que não funcionem no País;

1.2.2 - Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

1.2.3 - 2.1.2 – Daqueles que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com o Município de Santo Antônio do Aracanguá/SP, nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e/ou nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02, conforme Súmula 51 do TCESP;

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

1.2.5 - Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

2 - CREDENCIAMENTO

2.1 - Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverão ser apresentados o que se segue:

2.1.1 - Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada na alínea “a”;

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;



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

e) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

f) Será admitido apenas **1 (um) representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

2.1.2 - Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VI** deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

3 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ

Denominação/Razão Social da empresa Proponente

Processo n.º ____/____

Envelope n.º.: 1 – Proposta

Pregão n.º.: ____/____

Entrega: ____/____/____, às ____:____ h.

PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ

Denominação/Razão Social da empresa Proponente

Processo n.º ____/____

Envelope n.º.: 2 – Habilitação

Pregão n.º.: ____/____

Entrega: ____/____/____, às ____:____ h

4 - PROPOSTA – ENVELOPE Nº 1

4.1 - O **Anexo III** deverá ser utilizado para a apresentação da Proposta Comercial, digitado, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem ofertas alternativas, datado e assinado pelo representante legal do licitante ou pelo procurador;

a) Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

4.2 - Deverão estar consignados na proposta:



- a) A denominação, endereço/CEP, telefone, e-mail e CNPJ do licitante e a data;
- b) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;
- c) Valores dos itens e valor total em algarismos e ainda o valor total por extenso, expressos em moeda corrente nacional, para 60 (sessenta) meses de contratação;
- d) Declaração de que o valor total ofertado é líquido, não cabendo quaisquer deduções (encargos financeiros, taxas, tributos, despesas diretas ou indiretas, etc.).
- e) Declaração, sob as penas da lei, de que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Memorial Descritivo – Anexo II deste Edital.

4.3 - Não será aceita oferta inferior a **R\$ 363.942,00 (trezentos e sessenta e três mil e novecentos e quarenta e dois reais)**, sendo:

- a) **R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)** para os serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento; e
- b) **R\$ 63.942,00 (sessenta e três mil, novecentos e quarenta e dois reais)** para o período de 60 (sessenta) meses para a permissão de uso do espaço físico.

5 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 2 - No que se refere à DOCUMENTAÇÃO COMPLETA, os licitantes deverão apresentar:

5.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.1.1 - Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, 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.

5.1.2 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.1.3 - Os documentos descritos no item “5.1.1 e 5.1.2” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

5.1.4 - O estatuto social das sociedades por ações deverá estar publicado na imprensa oficial da União, Distrito Federal ou do Estado, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia e em jornal de grande circulação editado na localidade em que está situada a sede da companhia (artigo 289 da Lei nº 6.404/76); .

5.1.5 - 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.

5.1.6 - Autorização para Funcionamento expedido pelo BACEN – Banco Central do Brasil;

5.1.7 – Os documentos relacionados no subitem “5.1.1” não precisarão constar do Envelope nº 2 - Habilitação se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão;



5.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;
- e) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

5.2.1- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.2.1.1 - Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

5.2.1.2 - Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

5.2.1.3 - Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do Plano de Recuperação Judicial/Extrajudicial em vigor.

5.2.2 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, indicando que a empresa já prestou os serviços objeto desta licitação.

5.2.3 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

Declarações subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme **Anexo VII** deste Edital, atestando que:

a) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, a instituição bancária encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

b) Está ciente da obrigação de manter o endereço da instituição bancária atualizado junto ao MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO ARACANGUÁ, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada, mediante correio ou publicação no Jornal o Liberal da cidade de



Araçatuba ou pelo Diário Oficial do Estado de São Paulo, conforme Termo de Ciência e de Notificação, Anexo “A” ao Contrato.

5.3- DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.3.1 - Todos os documentos de que trata este item deverão, quando for o caso, estar em plena validade na data fixada para a apresentação dos envelopes;

a) Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

5.3.2 - Poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que seja apresentado o original para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial;

5.3.3 - Não serão aceitos **protocolos de entrega** de certidões ou de outros documentos exigidos neste Edital;

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

a) Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta nos subitens 5.1 a 5.2.3;

5.3.5 - O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos respectivos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

5.3.6 - O licitante **será inabilitado** quando:

a) Deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos no envelope Habilitação ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, não se admitindo complementação posterior;

b) Algum documento apresentar falha não sanável na sessão.

5.3.7 - A documentação apresentada destina-se **exclusivamente** à habilitação do interessado na presente licitação, não implicando em qualquer processo de cadastramento para futuras licitações.

6 – PROCEDIMENTOS (JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO)

6.1 - No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no subitem 2.1.

6.2 - Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os envelopes nº 1 e nº 2, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta Comercial e a Documentação de Habilitação.

6.3 - O julgamento será feito pelo critério de **MAIOR OFERTA** total;



a) Em caso de divergência entre os valores indicados, prevalecerá o valor por extenso.

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

6.4.1 - Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

6.4.2 - Que apresentem preço e/ou vantagem baseados em propostas ofertadas pelos demais licitantes;

6.4.3 - Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;

6.4.4 - Que apresentem oferta total inferior a **R\$ 363.942,00 (trezentos e sessenta e três mil e novecentos e quarenta e dois reais)**.

6.5 - Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

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

6.6.1 - Seleção da proposta de maior preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) inferiores àquela;

a) Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os maiores preços, até o máximo de três. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

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

a) O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6.7 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e crescentes, superiores à proposta de maior preço, observado o acréscimo mínimo de **R\$ 1.000,00 (hum mil reais) entre os lances**, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro.

6.8 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todas as participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

6.9 - Após a fase de lances serão classificadas, na ordem decrescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no subitem 6.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

6.10 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

6.11 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de maior valor com vistas ao aumento do preço.



6.12 - Após a negociação, se houver, será verificado o atendimento do licitante às condições de habilitação estipuladas neste Edital;

6.12.1 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, sendo vedada a apresentação de documento(s) novo(s);

6.12.2 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;

6.12.3 - Esta Prefeitura não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

6.13 - Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor;

6.13.1 - Se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores e verificada a habilitação do licitante, este será declarado vencedor.

6.14 - Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.

6.15 - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

7 - RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

7.1 - Dos atos do Pregoeiro cabem recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias que começará a correr a partir do dia em que houver expediente na Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Aracanguá para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

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

a) A adjudicação será feita pela totalidade do objeto.

7.1.2 - Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos do processo devidamente informado à autoridade competente;

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



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

7.1.5 - Os recursos devem ser protocolados no setor de PROTOCOLO localizado na Rua Dr. Prio Prado, nº 285, Centro, Santo Antônio do Aracanguá/SP, aos cuidados do Pregoeiro e dirigidos ao Prefeito Municipal.

7.2 - Havendo alteração do valor inicialmente ofertado, decorrentes de lances e/ou negociação, a empresa adjudicatária deverá encaminhar ao Departamento de Licitações, até o 2º (Segundo) dia útil seguinte à sessão de processamento do Pregão, a composição final dos preços da proposta apresentada, nos moldes do Anexo III, respeitada a proporção de aumento dos preços na etapa de lances.

7.2.1 - Se o licitante vencedor do certame deixar de cumprir a obrigação estabelecida no subitem 7.2, no prazo ali mesmo assinalado, os preços finais válidos para a contratação serão apurados por esta Prefeitura, com a aplicação do percentual que retrate a elevação obtida entre o valor total oferecido na proposta inicial e o valor total final obtido no certame, indistintamente, sobre cada um dos preços ofertados na referida proposta.

8- DA CONTRATAÇÃO E DA PERMISSÃO DE USO

A instituição financeira vencedora do certame é garantida a permissão de uso de espaço físico, com área aproximada de 79,92m², localizado na Rua Dr. Pio Prado, nº 271, Bairro Centro, na sede do município, a título oneroso, para a instalação de agência ou posto bancário

Caso a instituição financeira que ocupa atualmente o imóvel acima descrito, não participe do certame ou que venha participar e não se consagre vencedora, deverá desocupar o espaço onde está instalada a Agência/PAB ou outros equipamentos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da notificação que ocorrerá logo em seguida da assinatura do contrato.

8.1- A contratação e a permissão de uso de espaço físico decorrentes desta licitação serão formalizadas mediante celebração de termo de contrato e de permissão de uso, a serem assinados pela adjudicatária no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério desta Prefeitura, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

a) A instituição bancária CONTRATADA/PERMISSIONÁRIA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato/permissão, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato/permissão, algum documento perder a validade;

b) As vigências dos termos de contrato e de permissão serão de 60 (sessenta) meses, a contar assinatura do contrato e termo de permissão de uso.

8.2 - Se, por ocasião da formalização do contrato e da permissão de uso, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista estiver com os prazos de validade vencidos, esta Prefeitura verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

a) Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.



9 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA PERMISSÃO DE USO

9.1 - A permissionária deverá instalar e iniciar as operações de uma agência ou posto bancário no espaço concedido em até 30 (trinta) dias corridos, contados da efetiva desocupação do imóvel ocupado pela instituição financeira atual, caso a mesma não participe ou participando não se consagre vencedora do certame.

9.2 - A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 30 (trinta dias) dias corridos, após a emissão da ordem de início dos serviços.

9.3. Até a implantação física da agência ou do posto bancário, a CONTRATADA deverá manter 01 caixa eletrônico para operações convencionais (saques, depósitos, pagamentos etc.) nas dependências do Prefeitura, em local a ser definido pelo departamento de administração.

9.4. Durante a instalação física da agência ou posto bancário, as operações convencionais deverão ficar concentradas em agência bancárias da CONTRATADA, no máximo a 50 km de distancia do município de Santo Antônio do Aracanguá.

9.4 - Os prazos estabelecidos nos subitens 9.1 e 9.2 poderão ser prorrogados mediante solicitação formal e desde que devidamente justificada, cabendo a esta administração a avaliação de sua oportunidade e conveniência.

10 – FORMA DE PAGAMENTO

10.1 - A CONTRATADA/PERMISSIONÁRIA deverá efetuar o recolhimento do valor ofertado em até 15 (quinze) dias corridos, após a assinatura do contrato, mediante depósito em conta corrente do Município a ser informada pelo Município quando da notificação para assinatura do contrato.

11 – RESCISÃO

11.1 - Os termos de contrato estão sujeitos à rescisão nos termos dos artigos 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93 e alterações;

11.2 - Considerar-se-á extinto o Contrato nas seguintes hipóteses, sempre garantindo à CONTRATADA o amplo direito de defesa:

11.2.1.- Término do prazo de vigência contratual;

11.2.2- Rescisão unilateral, por inexecução contratual, nos termos do artigo 78 da Lei nº. 8.666/93 ou por inadimplemento das obrigações financeiras por parte da CONTRATADA, nos termos que dispõe o edital e Contrato;

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

11.3- O Contrato poderá ainda, ser rescindido de pleno direito, sem necessidade de aviso ou interpelação judicial, assegurada a ampla defesa, nos casos de:

11.3.1 - transferência ou subcontratação de seu objeto, no todo ou em parte, sem consentimento por escrito do Município;

11.3.2 - Manifesta impossibilidade de cumprimento das obrigações oriundas do edital e no Contrato.

11.4 - A rescisão do Termo de Contrato provocará automaticamente a rescisão do Termo de permissão de Uso.



12 – SANÇÕES

12.1 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito à sanção prevista no artigo 7º da Lei Federal 10.520/02, demais penalidades legais.

12.2- ATRASO NO PAGAMENTO DE OBRIGAÇÕES:

10.2.1- O atraso no pagamento do valor ofertado, nas condições estabelecidas no subitem 10.1 do edital acarretará a aplicação de multa diária de 0,125%.

12.3- ATRASO NO INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

12.3.1- Ultrapassado o prazo para início dos serviços e de início das atividades relacionadas à instalação da agência ou posto bancário, conforme disposto nos itens 9.1 e 9.2, deste edital acarretará nas seguintes penalidades:

12.4 - Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Administração da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Aracanguá poderá, garantida a prévia defesa, além da rescisão do contrato, as sanções previstas no artigo 87 da lei 8.666/93.

12.5 - Sem prejuízos das perdas, danos e das multas cabíveis pela lei civil, as penalidades são as previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93, e em especial as seguintes sanções:

- a) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, contratual ou legal;
- b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato em caso de inexecução total do contrato;

12.6 - O somatório mensal das multas não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, sob pena de rescisão do mesmo;

12.7 - As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

12.8 - As multas deverão ser pagas através de boleto bancário emitido Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Aracanguá, pela Contratada;

12.9- A inexecução total do Contrato acarretará suspensão de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, garantindo o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13 - DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.



13.2 - O resultado desta licitação e os demais atos pertinentes sujeitos à publicação serão divulgados no endereço eletrônico <http://www.saaracangua.sp.gov.br/licitacoes-editais-concursos>.

13.3 - Após a publicação do extrato do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de 5 (cinco) dias, findo o qual serão inutilizados.

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

13.5 - Integram o presente Edital:

- a) Anexo I - Recibo de Retirada de Edital;
- b) Anexo II - Memorial Descritivo;
- c) Anexo III - Proposta Comercial;
- d) Anexo IV - Minuta de Contrato;
- e) Anexo V - Minuta de Termo de Permissão de Uso;
- f) Anexo VI - Declaração de Habilitação;
- g) Anexo VII - Modelo Arquivo Declarações;

13.6 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da cidade de Araçatuba, Estado de São Paulo. MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ, 15 DE OUTUBRO DE 2020.

ROBERTO DONÁ
Prefeito



ANEXO I

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET (enviar pelo e-mail licitacao@saaracangua.sp.gov.br)

PREGÃO PRESENCIAL nº ____/____
PROCESSO nº ____/____

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

e-mail:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Obtivemos, através do acesso à página <http://www.saaracangua.sp.gov.br/licitacoes-editais-concursos>, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, de _____ de 2020.

Nome:

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre este Município e sua instituição bancária, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Departamento de Licitação, pelo e-mail licitacao@saaracangua.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime esta Prefeitura da comunicação, através de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

Os esclarecimentos prestados, decisões sobre eventuais impugnações, entre outras comunicações, serão disponibilizados na página da Internet <http://www.saaracangua.sp.gov.br/licitacoes-editais-concursos>.



ANEXO II
MEMORIAL DESCRITIVO
PREGÃO PRESENCIAL nº 021/2020

1. OBJETO

Contratação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas do MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO ARACANGUÁ, em caráter de exclusividade, bem como dos créditos decorrentes de ordens judiciais, exceto as contas vinculadas com operações em bancos pré-definidos, com a permissão de uso de espaço físico, com área aproximada de 79,92m², localizado na Rua Dr. Pio Prado, nº 271, Bairro Centro, na sede do município, a título oneroso, para a instalação de agência ou posto bancário.

1.1. A Folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ, no que tange à sua distribuição quantitativa, é representada pelo quadro a seguir:

1.2. Tabela Quadro de Sevidores:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUA	
PIRÂMIDE SALARIAL	
FAIXA SALARIAL	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS
De R\$ 0,00 a R\$ 1.000,00	0
De R\$ 1.000,01 a R\$ 4.000,00	524
De R\$ 4.000,01 a R\$ 8.000,00	52
De R\$ 8.000,01	9
VALOR BRUTO DA FOLHA DE PAGAMENTO	R\$ 1.675.721,55
VALOR LÍQUIDO DA FOLHA DE PAGAMENTO	R\$ 1.225.622,80

Efetivos	490
Comissionados	12
Temporários	46
Inativos	31
Pensionista	0
Agentes Políticos	1
Conselheiros Tutelares	5

* Só há um agente político no momento, devido ao falecimento do prefeito, a partir de 2021, serão dois

***Valor Bruto da folha e o valor líquido é a média dos meses de JUNHO/JUNHO/AGOSTO/2020**

MESES	VALOR BRUTO FOLHA	VALOR LÍQUIDO
JUNHO/2020	1.667.211,42	1.200.736,27
JULHO/2020	1.684.742,28	1.220.506,33
AGOSTO/2020	1.675.210,96	1.255.625,81



1.2. Novos órgãos, entidade ou fundos que vierem a ser criados durante a vigência do contrato e que satisfaçam as exigências do presente edital, passarão, automaticamente, a fazer parte do mesmo.

2. JUSTIFICATIVA

Necessidade de operacionalizar o pagamento dos créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas do MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO ARACANGUÁ, bem como dos créditos decorrentes de ordens judiciais, por meio de instituição bancária que ofereça serviços com qualidade. A permissão de uso do espaço físico à instituição bancária vencedora do certame destina-se a atender à demanda dos servidores e facilitar rotina.

3. CONTRATAÇÃO/PERMISSÃO

A contratação dos serviços de processamento e operacionalização da folha de pagamento dos servidores do MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO ARACANGUÁ, com a permissão de uso de espaço físico, será precedida de licitação pública, na forma de PREGÃO PRESENCIAL, pelo critério da maior oferta de preço, com fundamento no inciso XXI do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, e Lei nº 10.520/02.

4. CRITÉRIO PARA AFERIÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA

Com a finalidade de aferição da proposta mais vantajosa à Administração, o MUNICÍPIO adotará como critério a MAIOR OFERTA de preço, referente aos serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento e ao valor correspondente a permissão de uso de espaço físico, ambos pelo período de 60 (sessenta) meses.

5. INFORMES NECESSÁRIOS À FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1 - Pesquisa de Mercado: Buscando aferir o valor adequado a ser estimado utilizou-se como critério a os valores praticados em certames similares do Estado de São Paulo nos últimos anos.

ORGÃOS ESTADO SÃO PAULO	VALOR INICIAL DA PROPOSTA	TOTAL DE FUNCIONÁRIOS	VALOR POR FUNCIONÁRIO
P.M. DE ESTIVA GERBI/SP – EDITAL PP 036/2019	R\$ 250.000,00	503	R\$ 497,00
P.M DE AREAIS/SP – EDITAL PP 007/2019	R\$ 90.000,00	267	R\$ 337,00
P.M DE BOM JESUS DOS PERDÕES/SP – EDITAL PP 043/2019	R\$ 635.000,00	758	R\$ 837,00
P.M. SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES/SP – EDITAL PP 15/2019	R\$ 70.000,00	184	R\$ 380,00
VALOR MÉDIO POR FUNCIONÁRIO			R\$ 512,75

5.1.1 – Desta forma utilizando como metodologia para apuração o valor médio por funcionário praticado por municípios do Estado de São Paulo é de R\$ 512,75 (quinhentos e doze reais e setenta e cinco centavos) para o período de vigência do contrato.



5.1.2 – O valor mínimo apuração do montante a ser solicitado às instituições que se habilitarem a participar do certame ficará da seguinte forma:

Valor Média por Funcionários, tendo em vista os preços praticados por municípios do Estado de São Paulo x quantidade de Funcionários.

R\$ 512,75 (VALOR MÉDIO POR FUNCIONÁRIO) x 585 (QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS) = R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) valor arredondado, para os serviços de processamento da folha de pagamento.

5.2 - Metodologia para apuração do valor

5.2.1. Valor permissão de uso do espaço físico

Além disso, será somado o valor referente a permissão de uso do espaço físico, que foi calculado conforme Laudo de Avaliação, expedido pelo engenheiro do município da área disponível para a instalação da Agência/Posto de Atendimento Bancário - PAB: Valor (para fins de locação por mês) = R\$ 1.065,70 mensais x 60 meses (prazo contratual), totalizando R\$ 63.942,00. Este valor corresponde ao prazo total contratual.

Nesse sentido:

A – Valor Processamento Folha	B – Valor permissão uso espaço físico	C – Valor estimado venda da folha (C=A+B)
R\$ 300.000,00	R\$ 63.942,00	R\$ 363.942,00

Portanto, tendo como referência os critérios objetivos adotados acima, o valor estimado mínimo para a alienação da folha de pagamento é de **R\$ 363.942,00 (trezentos e sessenta e três mil e novecentos e quarenta e dois reais)**.

5.3. Serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento.

5.3.1. O valor mínimo a ser ofertado para o período de vigência do contrato, será de **R\$ 363.942,00 (trezentos e sessenta e três mil e novecentos e quarenta e dois reais)**.

5.3.2. O valor médio bruto mensal da folha de pagamento é de R\$ **R\$ 1.675.721,55** (hum milhão, seiscentos e setenta e cinco mil, setecentos e vinte e um reais e cinquenta e cinco centavos)

5.3.3. Os servidores da Prefeitura recebem o salário até o último dia útil de cada mês.

5.3.4. Os servidores recebem a primeira parcela (50% - sem descontos) do 13º salário no mês de aniversário (caso o servidor solicite) e a segunda parcela no mês de dezembro, normalmente no dia 20.

5.4. Permissão de uso de espaço físico.

5.2.1 O valor mensal médio de R\$ 1.065,70 (hum mil e sessenta e cinco reais e setenta centavos) da taxa de utilização do espaço foi definido a partir de LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA, emitido pelo Departamento de Engenharia desta Prefeitura.

6. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. A CONTRATADA/PERMISSIONÁRIA deverá efetuar o recolhimento do valor ofertado em até 15 (quinze) dias corridos, após a assinatura do contrato, mediante depósito em conta corrente do Município a se informada pelo Município quando da notificação para assinatura do contrato.



7. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. PRODUTOS E TARIFAS.

7.1.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas definidas no inciso I do artigo 2º da Resolução 3.919/2010 do BACEN, e suas alterações.

7.1.2. Eventuais alterações na franquia de serviços bancários essenciais deverão ser comunicadas por escrito ao Município, de preferência antes de entrar em vigor.

7.2. EMPRÉSTIMO CONSIGNÁVEL.

7.2.1. A CONTRATADA poderá oferecer empréstimos consignáveis em folha de pagamento aos servidores municipais, sem caráter de exclusividade, com taxas de juros diferenciadas e acordas entre os servidores e a instituição financeira, sem incidência de custos de operacionalização para a Prefeitura de Santo Antônio do Aracanguá.

8. CONDIÇÕES DA PERMISSÃO DE USO

8.1. BENFEITORIAS E CONSERVAÇÃO.

8.1.1. Qualquer alteração do espaço físico da área objeto do presente Memorial, como edificação de parede de alvenaria, divisórias ou outros materiais similares, será realizada pela PERMISSONÁRIA, mediante prévio e expresso consentimento da Comissão de Fiscalização designada pelo PERMITENTE.

8.1.2. É proibido fixar placas, painéis identificadores ou cartazes nas paredes da área cedida sem o prévio consentimento da Comissão de Fiscalização designada pelo PERMITENTE.

8.1.3 A PERMISSONÁRIA ficará obrigada a entregar a área nas mesmas condições que a receber, conforme TERMO DE ENTREGA a ser firmado entre as partes, que passará a integrar o TERMO DE PERMISSÃO DE USO para todos os efeitos.

8.1.4 As benfeitorias realizadas pela PERMISSONÁRIA na área objeto deste Memorial, quando de interesse do PERMITENTE, passam a integrá-la, e nela deverão permanecer após o término da ocupação, não se obrigando o PERMITENTE a pagar qualquer tipo de indenização por tais benfeitorias.

8.2. MOBILIÁRIO.

8.2.1. Todo o mobiliário utilizado no interior do recinto será fornecido pela PERMISSONÁRIA, o qual integrará o seu patrimônio.

8.2.2. A PERMISSONÁRIA deverá submeter para aprovação do MUNICÍPIO o layout do mobiliário a ser utilizado.

8.2.3. Ficará a cargo da PERMISSONÁRIA a responsabilidade pela manutenção, conserto e a substituição de todos os bens móveis ali existentes.

8.3. SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA.



8.3.1. A despesa com água é por conta do município e a da energia elétrica ficará a cargo da CONCESSIONÁRIA, quando possível de aferição;

8.3.2. A PERMISSONÁRIA se responsabilizará pela instalação de linhas telefônicas, assumindo todas as despesas relacionadas com ligações locais, interurbanas e internacionais.

8.3.2.1 Poderão ser instalados ramais internos para facilitar a comunicação com os servidores do MUNICÍPIO sem custo para a PERMISSONÁRIA.

9. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Promover a abertura de contas, dos servidores municipais, na modalidade conta corrente/conta salário, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário), em conformidade com as determinações dos normativos do Banco Central, especialmente Resolução 3.402/06, Circular 3.338, Resolução 2.025/93 e Resolução 3.919/10.

9.2. Contar com agências bancárias no máximo a 50 km do município de SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ.

9.3. Ter sistema informatizado compatível com o do MUNICÍPIO, de forma a possibilitar que todas as operações sejam feitas por meio eletrônico e on line, sendo que no caso de incompatibilidade todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da CONTRATADA.

9.4. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pelo MUNICÍPIO.

9.5. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

9.6. Apresentar previamente ao MUNICÍPIO uma tabela com a franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da Resolução BACEN nº 3.919/2010 e suas alterações, e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.

9.7. Apresentar um plano de prestação de serviços, contendo a apresentação da instituição, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, em especial quanto ao atendimento aos servidores das unidades regionais, benefícios adicionais oferecidos e condições especiais de empréstimos e financiamentos.

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

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

9.10. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pelo MUNICÍPIO, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços.

9.11. O MUNICÍPIO não assume, inclusive para efeitos da Lei nº 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela CONTRATADA.

9.12. O MUNICÍPIO não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.



9.13. É vedada a subcontratação de outra instituição bancária, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.

10. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA

10.1. A PERMISSIONÁRIA compromete-se a:

10.1.1.1 – Instalar Agência ou Posto de Atendimento Bancário (PAB) com 01 (um) caixa físico e 02 (dois) caixas eletrônicos, 02 funcionários (um caixa e outro gerente), atendimento serviços comuns de agência bancária e funcionamento por no mínimo 5 (cinco) horas/dia útil

10.1.2. Manter, dentro da agência ou posto bancário, no mínimo 2 (dois) caixas funcionando diariamente das 07h00m às 22h00m, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, demissão e outros análogos, atentando, inclusive, ao disposto no Normativo nº 004/2009 do Sistema de Auto Regulação Bancária - SARB/FEBRABAN.

10.1.3. Assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc.), devendo entregar cópia dos documentos ao Departamento de Administração desta PREFEITURA;

10.1.4. Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas com a atividade explorada;

10.1.5. Durante toda a vigência do Termo de Permissão de Uso, a PERMISSIONÁRIA deverá estar em situação regular junto ao INSS, ao FGTS e à Fazenda Nacional, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos;

10.1.6. Usar a área objeto da permissão exclusivamente para a instalação de unidade administrativa necessária aos serviços, sendo proibido emprestá-la ou cedê-la, no todo ou em parte, sem o prévio e expresso consentimento do PERMITENTE;

10.1.7. Manter a área cedida em perfeitas condições de conservação e asseio, com todas as suas instalações em funcionamento, utilizando seu material e mão- de-obra, e ressarcindo o MUNICÍPIO de qualquer prejuízo decorrente do uso inadequado;

10.1.8. Respeitar as normas regimentais e regulamentares do MUNICÍPIO, acatando prontamente as instruções, sugestões e observações oferecidas;

10.1.9. Identificar os funcionários em serviço com uso permanente de crachá da instituição;

10.1.10. Manter atualizada, durante toda a execução contratual, a lista de funcionários que estão trabalhando na área cedida;

10.1.11. Responder pelos danos e/ou prejuízos causados ao MUNICÍPIO, seja por omissão, ou em decorrência da execução por seus funcionários e/ou prepostos, ou ainda, decorrentes de atividades desvinculadas das atribuições previstas neste Memorial;

10.1.13. Comunicar imediatamente, à Administração da PREFEITURA, a ocorrência de qualquer acontecimento extraordinário envolvendo danos à área ocupada, suas instalações e equipamentos;



10.1.14. A PERMISSONÁRIA fica responsável pelo acondicionamento do lixo em sacos plásticos adequados e seu encaminhamento diário ao local de coleta;

10.1.15. A PERMISSONÁRIA se responsabilizará pela guarda e conservação de todos os bens de sua propriedade, destinados à exploração de suas atividades, arcando com as despesas necessárias à prevenção de incêndio que garantam seus bens, não cabendo à PERMITENTE arcar por eventual avaria, desaparecimento ou inutilização dos mesmos.

10.1.16. Não haverá qualquer solidariedade entre o MUNICÍPIO e a PERMISSONÁRIA quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ele assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia;

10.1.17. Manter vigilância armada durante o horário de funcionamento do expediente bancário, sem custos para o MUNICÍPIO.

10.1.18. Fornecimento e manutenção, de acordo com as normas oficiais de segurança, dos extintores de incêndio.

11. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

11.1. Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores por intermédio da CONTRATADA.

11.2. Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data prevista para o pagamento dos salários.

11.3. Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a inclusão e exclusão de servidores.

11.4. Disponibilizar os recursos financeiros necessários no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta corrente, TED - Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal à CONTRATADA, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições bancárias privadas por constituírem disponibilidades de caixa, cujo depósito deve ocorrer, exclusivamente, em instituições bancárias oficiais (públicas), conforme o §3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei nº 101/2000.

11.5. O MUNICÍPIO compromete-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do CONTRATO por intermédio do Departamento de Finanças, o qual designará a competente Comissão de Fiscalização.

11.6. Prestar todo o apoio necessário à CONTRATADA para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão.

12. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE

12.1. Disponibilizar o espaço físico concedido, exclusivamente para a PERMISSONÁRIA, no início da vigência do TERMO DE PERMISSÃO DE USO, mediante a emissão do Termo de Entrega que será assinado pelas partes.

12.2. A PERMITENTE compromete-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do TERMO DE PERMISSÃO DE USO por intermédio do Departamento de Administração, o qual designará a competente Comissão de Fiscalização.



12.3. Prestar todo o apoio necessário à PERMISSONÁRIA para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão.

12.4. Elaborar Termo de Recebimento, a ser assinado pela PERMISSONÁRIA quando da devolução da área objeto deste MEMORIAL DESCRITIVO, nas mesmas condições em que foi entregue, o qual passará a integrar o TERMO DE PERMISSÃO DE USO para todos os efeitos.

13. PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS/ATIVIDADES

13.1. - A concessionária deverá instalar e iniciar as operações de uma agência ou posto bancário no espaço concedido em até 30 (trinta) dias corridos, contados da efetiva desocupação do imóvel ocupado pela instituição financeira atual, caso a mesma não participe ou participando não se consagre vencedora do certame.

13.1.1 - A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 30 (trinta dias) dias corridos, após a emissão da ordem de início dos serviços.

13.1.2. Até a implantação física da agência ou do posto bancário, a CONTRATADA deverá manter 01 caixa eletrônico para operações convencionais (saques, depósitos, pagamentos etc) nas dependências da Prefeitura, em local a ser definido pelo departamento de administração.

13.1.3. Durante a instalação física da agência ou posto bancário, as operações convencionais deverão ficar concentradas em agência bancárias da CONTRATADA, no máximo a 50 km de distancia do município de Santo Antônio do Aracanguá.

13.1.4 - Os prazos estabelecidos nos subitens 13.1 e 13.1.1, poderão ser prorrogados mediante solicitação formal e desde que devidamente justificada, cabendo a esta administração a avaliação de sua oportunidade e conveniência.

13.2. PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO FÍSICO.

13.2.1 - A instituição financeira vencedora do certame é garantida a permissão de uso de espaço físico, com área aproximada de 79,92m², localizado na Rua Dr. Pio Prado, nº 271, Bairro Centro, na sede do município, a título oneroso, para a instalação de agência ou posto bancário

13.2.2 - Caso a instituição financeira que ocupa atualmente o imóvel acima descrito, não participe do certame ou que venha participar e não se consagre vencedora, deverá desocupar o espaço onde está instalada a Agência/PAB ou outros equipamentos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da notificação que ocorrerá logo em seguida da assinatura do contrato.

13.2.3. A PERMISSONÁRIA vencedora do certame deverá instalar e iniciar as operações de uma agência ou posto bancário no espaço concedido em até 30 (trinta) dias corridos, contados da efetiva desocupação do imóvel ocupado pela instituição financeira atual, caso a mesma não participe ou participando não se consagre vencedora do certame.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA

14.1. O CONTRATO e o TERMO DE PERMISSÃO DE USO terão vigência de 60 (sessenta) meses contados da sua assinatura, com eficácia após a publicação de seu extrato no Jornal o Liberal de Araçatuba/SP.



14.2. Os prazos para o início dos serviços e/ou atividades poderão ser prorrogados, a critério do CONTRATANTE.

15- RESCISÃO

15.1 - Os termos de contrato estão sujeitos à rescisão nos termos dos artigos 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93 e alterações;

15.2 - Considerar-se-á extinto o Contrato nas seguintes hipóteses, sempre garantindo à CONTRATADA o amplo direito de defesa:

15.2.1.- Término do prazo de vigência contratual;

15.2.2- Rescisão unilateral, por inexecução contratual, nos termos do artigo 78 da Lei nº. 8.666/93 ou por inadimplemento das obrigações financeiras por parte da CONTRATADA, nos termos que dispõe o edital e Contrato;

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

15.3- O Contrato poderá ainda, ser rescindido de pleno direito, sem necessidade de aviso ou interpelação judicial, assegurada a ampla defesa, nos casos de:

15.3.1 - transferência ou subcontratação de seu objeto, no todo ou em parte, sem consentimento por escrito do Município;

15.3.2 - Manifesta impossibilidade de cumprimento das obrigações oriundas do edital e no Contrato.

15.4 - A rescisão do Termo de Contrato provocará automaticamente a rescisão do Termo de Permissão de Uso.

16 – SANÇÕES

16.1 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito à sanção prevista no artigo 7º da Lei Federal 10.520/02, demais penalidades legais.

16.2- ATRASO NO PAGAMENTO DE OBRIGAÇÕES:

16.2.1- O atraso no pagamento do valor ofertado, nas condições estabelecidas no item 6 deste anexo acarretará a aplicação de multa diária de 0,125%.

16.3- ATRASO NO INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

16.3.1- Ultrapassado o prazo para início dos serviços e de início das atividades relacionadas à instalação da agência ou posto bancário, conforme disposto nos itens 13.1.1 e 13.1.2, deste anexo acarretará nas seguintes penalidades:

16.4 - Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Administração da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Aracanguá poderá, garantida a prévia defesa, além da rescisão do contrato, as sanções previstas no artigo 87 da lei 8.666/93.



16.5 - Sem prejuízos das perdas, danos e das multas cabíveis pela lei civil, as penalidades são as previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93, e em especial as seguintes sanções:

- a) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, contratual ou legal;
- b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato em caso de inexecução total do contrato;

16.6 - O somatório mensal das multas não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, sob pena de rescisão do mesmo;

16.7 - As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

16.8 - As multas deverão ser pagas através de boleto bancário emitido Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Aracanguá, pela Contratada;

16.9 - A inexecução total do Contrato acarretará suspensão de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, garantindo o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.10. MULTA POR INEXECUÇÃO PARCIAL OU TOTAL.

16.10.1. A base de cálculo para a aplicação da multa por inexecução total ou parcial será o valor correspondente à obrigação não cumprida até o final do ajuste, considerando-se os 60 (sessenta) meses de vigência, independentemente da cobrança de indenizações pelos danos causados.

17. VALORES REFERENCIAIS

VALORES REFERENCIAIS (LOTE ÚNICO)		
Item	DESCRIÇÃO	Valor Referencial do item (R\$)
1	PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO	
2	PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO FÍSICO	
Valor Total (R\$)		



ANEXO III PROPOSTA COMERCIAL PREGÃO PRESENCIAL nº 021/2020

DADOS DO LICITANTE	
Denominação:	
Endereço:	
CEP:	Fone: ()
e-mail:	CNPJ:

A apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação do licitante neste certame.

OBJETO: Contratação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas do MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO ARACANGUÁ, em caráter de exclusividade, bem como dos créditos decorrentes de ordens judiciais, com a permissão de uso de espaço físico, com área aproximada de _____m², localizado na Rua Dr. Pio Prado, nº_____, Bairro Centro, na sede do município, a título oneroso, para a instalação de agência ou posto bancário, de acordo com o Memorial Descritivo - **Anexo II** do Edital.

PROPOSTA (LOTE ÚNICO)		
Item	DESCRIÇÃO	Valor do item (R\$)
1	PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO	
2	PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO FÍSICO	
Valor Total (R\$)		
Valor Total por extenso:		

DECLARO que o valor total ofertado é líquido, não cabendo quaisquer deduções (encargos financeiros, taxas, tributos, despesas diretas ou indiretas, etc.).

DECLARO, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Memorial Descritivo – Anexo II do Edital.

Declaro que examinei, conheço e me submeto a todas as condições contidas no Edital da presente Licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2020**, bem como verifiquei todas as especificações nele contidas, não havendo quaisquer discrepâncias nas informações, nas condições de fornecimento e documentos que dele fazem parte. Declaro ainda que, estou ciente de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto.

Validade da proposta: Não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

Forma de pagamento: conforme item 10.1 do Edital.



Prazo de validade do contrato/permissão: 60 (sessenta) meses a partir de sua assinatura.

Dados da(s) pessoa(s) responsável(is) pela assinatura do Contrato/Termo de Permissão, caso a empresa seja vencedora

Nome completo: _____

Nacionalidade: _____

Estado civil: _____

Data de nascimento: _____

Cargo/função exercida na empresa (diretor, sócio, procurador, etc): _____

Nº da cédula de identidade (RG): _____

Número de inscrição no cadastro nacional de pessoas físicas (CPF): _____

Endereço residencial (rua/avenida, número do logradouro, bairro, cep, cidade e estado): _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone para contato: _____

Local e data.

nome do signatário da proposta

RG nº _____ - ___/___

CPF nº _____

(obs: os dados devem ser o representante legal da empresa ou procurador devidamente habilitado)

CARIMBO DO CNPJ



ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

CONTRATO Nº ____/2020

PROCESSO Nº ____/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2020

CONTRATO QUE ENTRI SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO ARACANGUÁ E A INSTITUIÇÃO BANCÁRIA _____ PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DO MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO ARACANGUÁ, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, BEM COMO DOS CRÉDITOS DECORRENTES DE ORDENS JUDICIAIS, EXCETO AS CONTAS VINCULADAS COM OPERAÇÕES EM BANCOS PRÉ-DEFINIDOS, COM A PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO FÍSICO, COM ÁREA APROXIMADA DE 79,92M², LOCALIZADO NA RUA DR. PIO PRADO, Nº 271, BAIRRO CENTRO, NA SEDE DO MUNICÍPIO, A TÍTULO ONEROSO, PARA A INSTALAÇÃO DE AGÊNCIA OU POSTO BANCÁRIO, DE ACORDO COM O MEMORIAL DESCRITIVO - ANEXO II DO EDITAL.

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e dezenove, de um lado o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO ARACANGUÁ**, com sede à Rua Pio Prado, 285, Centro, inscrita no CNPJ nº 59.764.399/0001-20, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato pelo Exmo. Prefeito, o Sr. **ROBERTO DONÁ**, neste ato assistido pela Diretora do Departamento de Finanças, a Sra. **BRUNA SUELEN DA SILVA** e de outro lado a instituição bancária _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede/domicílio na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, Estado de _____, representada na forma de seu Estatuto/contrato social, pelo Sr.(a) _____, portador da cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____ na qualidade de vencedor(a) do Pregão Presencial nº ____/____, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos das Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93, e alterações, firmam o presente contrato, autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito nos autos do Processo nº _____, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO

O presente contrato tem por objeto **os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas do MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO ARACANGUÁ, em caráter de exclusividade, bem como dos créditos decorrentes de ordens judiciais, exceto as contas vinculadas com operações em bancos pré-definidos, com a permissão de uso de espaço físico, com área aproximada de 79,92m², localizado na Rua Dr. Pio Prado, nº 271, Bairro Centro, na sede do município, a título oneroso, para a instalação de agência ou posto bancário, de acordo com o Memorial Descritivo - Anexo II do Edital.**

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

- a) Edital do Pregão Presencial nº ____/____ e seus Anexos;
- b) Proposta de Preços, apresentada pela CONTRATADA;
- c) Ata da sessão do Pregão Presencial nº ____/____.



CLÁUSULA SEGUNDA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1- O presente contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses contados a partir da assinatura do contrato.
- 2.2- O início da execução dos serviços deverá ocorrer em até (trinta) dias corridos após a emissão da ordem de início dos serviços nos termos do item 13 do Memorial Descritivo do Edital.
- 2.3- No quinto dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório informando os serviços realizados.

CLÁUSULA TERCEIRA PAGAMENTO

- 3.1- A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor final ofertado na licitação, em até 15 (quinze) dias corridos, após assinatura do contrato, mediante depósito em conta corrente do Município a se informada pelo Município quando da notificação para assinatura do contrato.
- 3.2- O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____).
- 3.3- O atraso no recolhimento do valor deste contrato acarretará a aplicação de multa diária de 0,125% (zero vírgula cento e vinte e cinco por cento).

CLÁUSULA QUARTA CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1- PRODUTOS E TARIFAS

- 4.1.1- O objeto deverá ser executado conforme as especificações, prazos e condições estabelecidos no Memorial Descritivo – Anexo II do Edital, e serão recebidos por Comissão de Fiscalização designada pelo CONTRATANTE;
- 4.1.2- A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas definidas no inciso I do artigo 2º da Resolução nº 3.919/2010 do BACEN/CMN, e suas alterações;
- 4.1.3- Eventuais alterações na franquia de serviços bancários essenciais deverão ser comunicadas por escrito ao CONTRATANTE, de preferência antes de sua entrada em vigor.

4.2- EMPRÉSTIMO CONSIGNÁVEL

- 4.2.1- A CONTRATADA poderá oferecer empréstimos consignáveis em folha de pagamento aos servidores municipais, sem caráter de exclusividade, com taxas de juros diferenciadas e acordadas entre os servidores e a instituição financeira, sem incidência de custos de operacionalização para a Prefeitura de Santo Antônio do Aracanguá,

CLÁUSULA QUINTA



FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1- Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CONTRATANTE é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados;

5.1.1- Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado.

CLÁUSULA SEXTA OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das demais disposições constantes no Memorial Descritivo - Anexo II do Edital, a CONTRATADA obriga-se a:

6.1- Promover a abertura de contas, dos servidores do CONTRATANTE, na modalidade conta corrente/conta salário, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário).

6.2- Contar com agências bancárias no máximo a 50 km do município de SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ.

6.3- Ter sistema informatizado compatível com o CONTRATANTE, de forma a possibilitar que todas as operações sejam feitas por meio eletrônico e on line, sendo que no caso de incompatibilidade todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da CONTRATADA.

6.4- Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pelo CONTRATANTE.

6.5- Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

6.6- Apresentar previamente ao CONTRATANTE uma tabela com a franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da Resolução BACEN nº 3.919/2010 e suas alterações, e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.

6.7- Apresentar um plano de prestação de serviços, contendo a apresentação da instituição, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, em especial quanto ao atendimento aos servidores das unidades regionais, benefícios adicionais oferecidos e condições especiais de empréstimos e financiamentos.

6.8- Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.

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

6.10- Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pelo CONTRATANTE, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços.

6.11- O CONTRATANTE não assume, inclusive para efeitos da Lei Federal nº 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela CONTRATADA.



6.12- O CONTRATANTE não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

6.13- Manter um preposto, durante toda a vigência contratual para representá-la na execução deste contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1- Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores através da CONTRATADA.

7.2- Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data prevista para o pagamento dos salários.

7.3- Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a inclusão e exclusão de servidores.

7.4- Disponibilizar os recursos financeiros necessários no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta corrente, TED - Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal a CONTRATADA, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições bancárias privadas por constituírem disponibilidades de caixa, cujo depósito deve ocorrer, exclusivamente, em instituições bancárias oficiais (públicas), conforme o §3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei Complementar nº 101/2000.

7.5- O CONTRATANTE compromete-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio do DGA - Departamento Geral de Administração, o qual designará a competente Comissão de Fiscalização.

7.6- Prestar todo o apoio necessário à CONTRATADA para que seja alcançado o objeto da contratação em toda sua extensão.

CLÁUSULA OITAVA RESCISÃO E SANÇÕES

8.1- 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, e alterações, autorizam, desde já, o CONTRATANTE a rescindir, unilateralmente, o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal.

8.2- 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.

8.3- A base de cálculo para a aplicação de multa por atraso no início da execução dos serviços ou inexecução parcial ou total está definida no item 16 do Memorial Descritivo - Anexo II do Edital.

8.4- 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.



8.5- 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.

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

CLÁUSULA NONA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

9.1- É possível a continuidade da contratação no caso da CONTRATADA sofrer fusão, incorporação ou cisão desde que sejam cumpridos os seguintes requisitos, cumulativamente:

9.1.1- A alteração seja comunicada ao CONTRATANTE com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

9.1.2- Sejam observados pela nova CONTRATADA os requisitos de habilitação estabelecidos no artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93, originalmente previstos no Edital do Pregão Presencial nº ___/___;

9.1.3- Sejam mantidas todas as condições previstas neste Contrato e no Edital do Pregão Presencial nº ___/___.

9.2- É vedada a subcontratação de outra instituição bancária, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.

9.2.1- A ampliação das opções de atendimento através de caixas eletrônicos 24 horas ou utilização de rede bancária de instituição coligada não caracteriza a subcontratação.

CLÁUSULA DÉCIMA FORO

10.1- Fica eleito o Foro da Comarca de Araçatuba - SP, com a renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir possíveis dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por comum acordo entre as partes, e os casos aqui omissos serão supridos pela lei 8.666/93, e subsidiariamente pelo Código de Defesa do Consumidor, Código Civil e demais normas pertinentes ao caso.

E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e para um único efeito, para que produzam os jurídicos e legais efeitos, o comprometendo-se as partes a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato, por si e seus sucessores, em Juízo ou fora dela.

ROBERTO DONÁ
Prefeito

BRUNA SUELEN DA SILVA
Diretora do Departamento de Licitação

CONTRATADA



ANEXO “A” AO CONTRATO TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATO N°:

PROCESSO n° ____/____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas do MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO ARACANGUÁ, em caráter de exclusividade, bem como dos créditos decorrentes de ordens judiciais, exceto as contas vinculadas com operações em bancos pré-definidos, com a permissão de uso de espaço físico, com área aproximada de 79,92m², localizado na Rua Dr. Pio Prado, nº 271, Bairro Centro, na sede do município, a título oneroso, para a instalação de agência ou posto bancário, de acordo com o Memorial Descritivo - Anexo II do Edital.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Santo Antônio do Aracanguá, ____ de _____ de 2020.

LOCAL e DATA: _____

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____



Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Advogado:

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



ANEXO V

MINUTA DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO nº

TERMO DE PERMISSÃO DE USO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO ARACANGUÁ E A INSTITUIÇÃO BANCÁRIA _____ PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DO MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO ARACANGUÁ, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, BEM COMO DOS CRÉDITOS DECORRENTES DE ORDENS JUDICIAIS, EXCETO AS CONTAS VINCULADAS COM OPERAÇÕES EM BANCOS PRÉ-DEFINIDOS, COM A PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO FÍSICO, COM ÁREA APROXIMADA DE 79,92M², LOCALIZADO NA RUA DR. PIO PRADO, Nº 271, BAIRRO CENTRO, NA SEDE DO MUNICÍPIO, A TÍTULO ONEROSO, PARA A INSTALAÇÃO DE AGÊNCIA OU POSTO BANCÁRIO, DE ACORDO COM O MEMORIAL DESCRITIVO - ANEXO II DO EDITAL.

O **MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO ARACANGUÁ**, com sede à Rua Pio Prado, 285, Centro, inscrita no CNPJ nº 59.764.399/0001-20, doravante denominada **PERMITENTE**, representada neste ato pelo Exmo. Prefeito, o Sr. **ROBERTO DONÁ**, neste ato assistido pela Diretor do Departamento de Administração, o Sr. **BENEDITO FRANCISCO SOARES** e de outro lado a instituição bancária _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede/domicílio na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, Estado de _____, representada na forma de seu Estatuto/contrato social, pelo Sr.(a) _____, portador da cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____ na qualidade de vencedor(a) do Pregão Presencial nº ____/____, doravante denominada simplesmente de **PERMISSIONÁRIA**, firmam o presente termo, autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito nos autos do Processo nº _____, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO

O presente Termo tem por objeto a Permissão de uso, a título oneroso, de área que se encontra localizada na Rua Dr. Pio Prado, nº 271, Centro, nesta cidade, medindo aproximadamente 79,92m², com a finalidade exclusiva de exploração de atividade bancária.

CLÁUSULA SEGUNDA FUNDAMENTO

A permissão de uso decorre do Pregão Presencial nº ____/____, de acordo com as disposições da Constituição da República Federativa do Brasil e subsidiariamente das Lei Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, e alterações.

CLÁUSULA TERCEIRA FINALIDADE DA PERMISSÃO

A permissão de uso tem por finalidade a instalação de Agência ou Posto Bancário para o exercício de atividade bancária por parte da instituição vencedora do Pregão Presencial nº ____/____.

CLÁUSULA QUARTA VALOR



4.1- A PERMISSONÁRIA deverá efetuar o recolhimento do valor final ofertado na licitação, em até 15 (quinze) dias corridos, após a assinatura do presente termo de PERMISSÃO, mediante depósito em conta corrente do Município a se informada pelo Município quando da notificação para assinatura do contrato.

4.1.1- O valor total da presente permissão de uso de espaço físico é de R\$ _____ (_____);

4.1.2- O atraso no recolhimento do valor da permissão acarretará a aplicação de multa diária de 0,125% (zero vírgula cento e vinte e cinco por cento).

CLÁUSULA QUINTA PRAZO PARA INÍCIO DAS ATIVIDADES

5.1- A PERMISSONÁRIA deverá instalar e iniciar as operações de uma agência ou posto bancário no espaço concedido em até 30 (trinta) dias corridos, contados da efetiva desocupação do imóvel ocupado pela instituição financeira atual, caso a mesma não participe ou participando não se consagre vencedora do certame.

5.2- O prazo para o início das atividades da agência ou posto bancário poderá ser prorrogado, a critério do PERMITENTE.

CLÁUSULA SEXTA CONDIÇÕES GERAIS

6.1- BENFEITORIAS E CONSERVAÇÃO:

6.1.1- Qualquer alteração do espaço físico da área objeto do presente Memorial, como edificação de parede de alvenaria, divisórias ou outros materiais similares, será realizada pela PERMISSONÁRIA, mediante prévio e expresso consentimento da Comissão de Fiscalização designada pelo PERMITENTE;

6.1.2- É proibido fixar placas, painéis identificadores ou cartazes nas paredes da área cedida sem o prévio consentimento da Comissão de Fiscalização designada pelo PERMITENTE;

6.1.3- A PERMISSONÁRIA ficará obrigada a entregar a área nas mesmas condições que a receber, conforme TERMO DE ENTREGA a ser firmado entre as partes, que passará a integrar o TERMO DE PERMISSÃO DE USO para todos os efeitos;

6.1.4- As benfeitorias realizadas pela PERMISSONÁRIA na área objeto deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO, quando de interesse do PERMITENTE passam a integrá-la, e nela deverão permanecer após o término da ocupação, não se obrigando o PERMITENTE a pagar qualquer tipo de indenização por tais benfeitorias.

6.2- MOBILIÁRIO:

6.2.1- Todo o mobiliário utilizado no interior do recinto será fornecido pela PERMISSONÁRIA, o qual integrará o seu patrimônio;

6.2.2- A PERMISSONÁRIA deverá submeter ao PERMITENTE projeto detalhado do mobiliário a ser utilizado, para aprovação;

6.2.3- Ficará a cargo da PERMISSONÁRIA a responsabilidade pela manutenção, conserto e a substituição de todos os bens móveis ali existentes.



6.3- SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA:

6.3.1. A despesa com água é por conta do município e a da energia elétrica ficará a cargo da PERMISSIONÁRIA, quando possível de aferição;

6.3.2. A PERMISSIONÁRIA se responsabilizará pela instalação de linhas telefônicas, assumindo todas as despesas relacionadas com ligações locais, interurbanas e internacionais.

6.3.2.1 Poderão ser instalados ramais internos para facilitar a comunicação com os servidores do MUNICÍPIO sem custo para a PERMISSIONÁRIA.

6.4- O serviço de exploração a que se destina, respeitadas as normas específicas do setor, deverá funcionar no mínimo durante o horário de expediente bancário, podendo ser alterado mediante acordo entre as partes.

CLÁUSULA SÉTIMA VIGÊNCIA

7.1- A presente permissão terá vigência de 60 (sessenta) meses contados a da assinatura do presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO.

7.2- Na hipótese de rescisão deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO, a PERMISSIONÁRIA terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para a entrega do local.

7.3- Na devolução da área será vedado o pagamento de indenização por conta de benfeitorias de caráter permanente, que aderem definitivamente ao imóvel.

CLÁUSULA OITAVA OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PERMISSIONÁRIA

Além das responsabilidades e obrigações da permissionária constantes no Memorial Descritivo - Anexo II do Edital, a PERMISSIONÁRIA obriga-se a:

8.1- Prestar os serviços de acordo com as cláusulas do termo de permissão de uso, observadas às disposições legais e regulamentares vigentes.

8.2- Responsabilizar-se pelas despesas relacionadas com todos os impostos e taxas decorrentes do objeto deste instrumento, bem como, dos encargos sociais e trabalhistas de seus funcionários, tais como salários, seguros de acidente, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras exigidas por lei, ficando o PERMITENTE isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

8.3- Arcar com as despesas relativas à preparação das instalações dos serviços de telefonia, solicitando junto às concessionárias de serviço público de telefonia a respectiva ligação, bem como, arcar com o pagamento das faturas mensais pela utilização dos respectivos serviços.

8.4- Responder integralmente por perdas e danos que vir a causar ao PERMITENTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações legais a que estiver sujeita.

8.5- Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, desde que praticada por seus funcionários durante a execução dos serviços, ainda que no recinto do PERMITENTE.



- 8.6- Comunicar à fiscalização do PERMITENTE, por escrito, qualquer anormalidade verificada nas instalações da área cedida e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 8.7- Assumir inteira e exclusivamente as responsabilidades civil, penal e administrativa decorrentes do uso da área que lhe for entregue.
- 8.8- Indenizar o PERMITENTE por quaisquer danos causados nas instalações, por funcionários e/ou fornecedores, podendo o PERMITENTE optar pela reparação direta dos danos com o consequente ressarcimento pela PERMISSÃO.
- 8.9- Responsabilizar-se pela guarda e conservação de todos os bens de sua propriedade, destinados à exploração de suas atividades, arcando com as despesas necessárias à prevenção de incêndio que garantam seus bens, não cabendo ao PERMITENTE arcar por eventual avaria, desaparecimento ou inutilização dos mesmos.
- 8.10- Efetuar manutenção elétrica, lógica e telefônica nas áreas cedidas e responsabilizar-se por qualquer reparo necessário à continuidade dos serviços.
- 8.11- Manter as instalações até o final do último dia de prazo da cessão da área em perfeitas condições de conservação e uso.
- 8.12- Permitir o acesso da Comissão de Fiscalização do PERMITENTE, ou mesmo de terceiros contratados, para execução de qualquer serviço que julgar necessário.
- 8.13- Comunicar, por escrito, imediatamente, à Comissão de Fiscalização do PERMITENTE, a impossibilidade de execução de quaisquer obrigações, para que sejam adotadas as providências cabíveis.
- 8.14- A inadimplência da PERMISSÃO com referência aos encargos trabalhistas e fiscais, não transfere ao PERMITENTE a responsabilidade por seu pagamento, uma vez que inexistente qualquer vinculação da PERMISSÃO com o PERMITENTE em relação a essas obrigações.
- 8.15- Manter durante a permissão de uso, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, da Fazenda Federal, Estadual e Municipal, apresentando os respectivos comprovantes, sempre que solicitados pelo PERMITENTE.

CLÁUSULA NONA

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PERMITENTE

- 9.1- Colocar à disposição da PERMISSÃO, com exclusividade, a área destinada à instalação do posto bancário, livre e desembaraçada.
- 9.2- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da PERMISSÃO.
- 9.3- Autorizar as adequações que se fizerem necessárias na área concedida.
- 9.4- Fiscalizar o uso adequado da área concedida e dos encargos assumidos pela PERMISSÃO.
- 9.5- Comunicar oficialmente à PERMISSÃO qualquer falha ocorrida na exploração das atividades a que se destina a permissão de uso.



9.6- Permitir o acesso do pessoal autorizado pela PERMISSONÁRIA para a realização dos serviços necessários à conservação e manutenção do espaço-físico objeto da presente permissão.

9.7- Permitir o uso, por parte da PERMISSONÁRIA, de equipamentos elétricos/eletrônicos necessários à climatização do ambiente e ao pleno funcionamento de suas atividades.

CLÁUSULA DÉCIMA DA FUSÃO, INCORPORAÇÃO OU CISÃO

10.1- É possível a continuidade da permissão no caso de a PERMISSONÁRIA sofrer fusão, incorporação ou cisão desde que sejam cumpridos os seguintes requisitos, cumulativamente:

10.1.1- A alteração seja comunicada ao PERMITENTE com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

10.1.2- Sejam observados pela nova PERMISSONÁRIA os requisitos de habilitação estabelecidos no artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/1993, originalmente previstos no Edital do Pregão Presencial nº ___/___;

10.1.3- Sejam mantidas todas as condições previstas neste Termo e no Edital do Pregão Presencial nº ___/___.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA PENALIDADES

11.1- O não cumprimento das obrigações assumidas no presente Termo ou a ocorrência das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações, autorizam, desde já, o CONCEDENTE a rescindir, unilateralmente, este Termo, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal.

11.2 - A base de cálculo para a aplicação de multa por atraso no início das atividades relacionadas à instalação da agência ou posto bancário ou inexecução parcial ou total está definida no item 16 do Memorial Descritivo - Anexo II do Edital.

11.3- No caso de rescisão administrativa unilateral, a PERMISSONÁRIA reconhecerá os direitos do PERMITENTE em aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

11.4- A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da PERMISSONÁRIA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

11.5- A aplicação das penalidades não impede o PERMITENTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA FORO

12.1- Fica eleito o Foro da Comarca de Araçatuba - SP, com a renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir possíveis dúvidas oriundas deste Termo de Permissão de Uso e que não possam ser resolvidas por comum acordo entre as partes, e os casos aqui omissos serão supridos pela lei 8.666/93, e subsidiariamente pelo Código de Defesa do Consumidor, Código Civil e demais normas pertinentes ao caso.



Município de Santo Antônio do Aracanguá
Rua Dr. Pio Prado, 285 - Centro – Fone: (0**18) 3639-9000
CEP: 16130-000 - Estado de São Paulo

Folha nº _____
Visto: _____



E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e para um único efeito, para que produzam os jurídicos e legais efeitos, o comprometendo-se as partes a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato, por si e seus sucessores, em Juízo ou fora dela.

ROBERTO DONÁ
Prefeito

BENEDITO FRANCISO SOARES
Diretor do Departamento de Administração

CONTRATADA



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL nº ____/____

Eu _____ (nome completo), RG nº _____, representante legal da (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial nº ____/____, realizado pelo MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO ARACANGUÁ, Estado de São Paulo, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local, _____ de _____ de 2020.

Nome do representante legal
RG



ANEXO VII

MODELO ARQUIVO DECLARAÇÕES (FASE HABILITAÇÃO)

PREGÃO PRESENCIAL nº ____/____

Eu _____, representante legal da empresa (denominação da pessoa jurídica), participante do Pregão Presencial nº ____/____, do MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO ARACANGUÁ, Estado de São Paulo, **DECLARO** sob as penas da lei:

a) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, que a instituição bancária encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

b) Estar ciente da obrigação de manter o endereço da instituição bancária atualizado junto ao MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO ARACANGUÁ, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Estado de São Paulo, conforme Termo de Ciência e de Notificação, Anexo “A” ao Contrato.

Local, _____ de _____ de 2020.

Nome do representante legal
RG