

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Cessão onerosa do direito de processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores do Município de Caracol/PI.

1. Descrição da necessidade da contratação

A Administração Municipal necessita contratar instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para operar o processamento e gerenciamento dos créditos decorrentes da folha de pagamento dos servidores do Município de Caracol/PI, incluindo o crédito dos valores de remuneração em conta de titularidade dos beneficiários, sem ônus para o ente público.

A necessidade administrativa decorre de três fatores centrais.

O primeiro é a **continuidade operacional** da rotina de pagamento dos servidores, atividade sensível e permanente, sem a qual há risco direto à regularidade da prestação do serviço público. O pagamento da folha não pode sofrer descontinuidade, atraso ou instabilidade sistêmica, pois constitui obrigação periódica da Administração e elemento essencial para manutenção da normalidade administrativa.

O segundo é a **necessidade de exploração econômica adequada de ativo público relevante**. A folha de pagamento, pela sua recorrência, previsibilidade e volume financeiro, possui valor econômico objetivo e desperta interesse de instituições financeiras. Não se trata, portanto, de mera contratação operacional, mas de oportunidade de obtenção de vantagem econômica para o Município, mediante cessão onerosa, observados os princípios da economicidade, eficiência e planejamento.

O terceiro é a **necessidade de modelagem competitiva e tecnicamente fundamentada do certame**, a fim de evitar subavaliação do ativo público, assegurar disputa efetiva entre instituições financeiras e reduzir o risco de questionamentos futuros quanto ao valor mínimo de outorga, à vantajosidade da contratação e à motivação do processo.

No caso concreto, a folha local demonstra volume suficiente para justificar procedimento licitatório específico, pois a base de fevereiro de 2026 registra **659 servidores e valor líquido mensal de R\$ 1.874.708,96**, além de **proventos totais de R\$ 2.707.261,25**.

2. Demonstração da previsão da contratação no planejamento

A presente contratação é compatível com o dever de planejamento previsto na Lei nº 14.133/2021, especialmente por envolver serviço contínuo, necessidade administrativa permanente e potencial geração de receita para o Município.

Ainda que a cessão onerosa da folha tenha natureza própria, distinta de uma contratação comum de fornecimento ou serviço típico, sua instrução deve observar a fase preparatória reforçada, com definição clara da necessidade, análise de mercado, avaliação de

alternativas, estimativa do retorno econômico esperado e justificativa da solução escolhida.

A contratação, portanto, harmoniza-se com a lógica do planejamento público porque:

- atende necessidade permanente da Administração;
- organiza previamente a transição operacional do processamento da folha;
- permite estimar e capturar receita patrimonial derivada de ativo público;
- reduz improvisações e contratações sem base técnica;
- fortalece a motivação do futuro edital, contrato e julgamento.

3. Requisitos da contratação

A solução a ser contratada deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos técnicos, jurídicos e operacionais:

A instituição financeira deverá ser **autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil**, inclusive sob forma admitida na legislação e no edital.

Deverá possuir capacidade operacional para receber os arquivos da folha, processar os créditos e disponibilizar os valores aos servidores dentro do cronograma definido pela Administração, com segurança, estabilidade e rastreabilidade.

Os créditos deverão incidir sobre os **valores líquidos** da folha, pois é esse o fluxo financeiro efetivamente disponibilizado aos beneficiários e que melhor expressa a movimentação econômica real do objeto. Essa lógica também aparece em editais e termos de referência de outros municípios, como Cardoso/SP e Jóia/RS.

A contratada deverá assegurar atendimento adequado aos servidores, com canais físicos, digitais e remotos compatíveis com a realidade local, além de mecanismos de abertura de conta, portabilidade, emissão de cartões, suporte operacional e solução de inconsistências.

O edital deverá prever prazo razoável de implantação, regras de transição entre a instituição atual e a futura contratada, cronograma de testes e contingência para evitar qualquer risco de interrupção do pagamento.

Também deverá ser vedada a cobrança de custos ao Município para a execução do objeto principal, por se tratar de operação economicamente vantajosa à instituição financeira, remunerada pela exploração da carteira e pela cessão onerosa.

4. Levantamento de mercado e análise de soluções

No mercado, a solução usual e consolidada para esse tipo de necessidade é a **cessão onerosa da folha de pagamento mediante licitação, com critério de julgamento por maior oferta ou maior lance**, em favor de instituição financeira autorizada.

Os benchmarks examinados demonstram precisamente esse padrão.

Em **Cardoso/SP**, o edital previu contratação de instituição financeira para processar e gerenciar os créditos da folha, pelo prazo de **60 meses**, com pagamento dos valores líquidos e **outorga mínima de R\$ 399.007,00**. O próprio documento registra folha líquida de **R\$ 1.718.546,81** no mês-base utilizado.

Em **Pintópolis/MG**, o edital adotou a contratação de instituição financeira com exclusividade para gerenciamento dos créditos da folha, em disputa por **maior oferta/maior lance**, fixando **valor mínimo estimado de R\$ 193.600,00**.

Em **Jóia/RS**, o termo de referência tratou da cessão onerosa da folha dos servidores ativos, inativos e pensionistas, por **5 anos**, registrou a pirâmide salarial e a folha líquida total de **R\$ 1.405.799,67**, além de **valor mínimo da proposta de R\$ 514.406,16**.

Isso demonstra que a solução adotada nacionalmente é:

- licitação específica;
- disputa por maior oferta;
- definição prévia de valor mínimo de outorga;
- utilização da folha líquida como principal indicador econômico;
- contrato de longa duração, em geral de 60 meses.

Diante disso, foram consideradas as seguintes alternativas:

Alternativa 1 – manutenção da situação atual sem licitação específica.
Mostra-se inadequada, pois não captura de forma ótima o valor econômico da folha, reduz a transparência e enfraquece a motivação do processo.

Alternativa 2 – contratação direta sem competição.
Não se mostra a solução mais adequada, porque a natureza do objeto comporta disputa e comparação de propostas, sendo possível obter maior vantagem econômica mediante procedimento competitivo.

Alternativa 3 – licitação para cessão onerosa da folha, com critério de maior oferta.
É a alternativa mais vantajosa, transparente e aderente ao mercado, razão pela qual se apresenta como a solução escolhida neste estudo.

5. Estimativa das quantidades e da base econômica da contratação

A base econômica da contratação, conforme folha de fevereiro de 2026, é a seguinte:

- **Quantidade de servidores:** 659;
- **Proventos totais:** R\$ 2.707.261,25;
- **Descontos totais:** R\$ 832.552,29;
- **Folha líquida mensal:** R\$ 1.874.708,96.

Para fins de modelagem do certame, considera-se mais relevante a **folha líquida**, pois ela representa o valor efetivamente creditado aos beneficiários e o fluxo financeiro mensal diretamente associado à operação bancária.

A contratação deverá abranger a operacionalização dos pagamentos mensais ordinários, 13º salário, férias e demais créditos remuneratórios decorrentes do vínculo entre Município e beneficiários, conforme disciplina a ser detalhada no termo de referência e no edital.

6. Estimativa do valor da contratação / valor mínimo de outorga

Como se trata de cessão onerosa em favor da Administração, a estimativa econômica relevante não é despesa do Município, mas sim a **receita mínima esperada de outorga**.

Para definição do piso, adotou-se critério prudencial baseado:

- no volume da folha líquida de Caracol/PI;
- na comparação com editais reais de municípios de porte e lógica operacional semelhantes;
- na necessidade de evitar tanto a subavaliação do ativo quanto a fixação de piso excessivo capaz de frustrar a competição.

Os benchmarks mostram relações aproximadas entre outorga e folha líquida mensal de cerca de **19% em Pintópolis/MG**, **23% em Cardoso/SP** e percentual mais elevado em **Jóia/RS**, em cenário mais robusto.

Adotando-se abordagem conservadora e intermediária, foi fixado como parâmetro prudencial o equivalente a aproximadamente **21,13% da folha líquida mensal** de Caracol/PI, o que resulta em cerca de **R\$ 396.142,86**, arredondado tecnicamente para **R\$ 400.000,00** como **valor mínimo de outorga**.

Esse piso é compatível com:

- a realidade econômica da folha local;
- a prática identificada em outros municípios;
- a necessidade de estimular disputa sem desvalorizar o ativo público.

7. Descrição da solução como um todo

A solução escolhida consiste na realização de **licitação para cessão onerosa do direito de processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores do Município de Caracol/PI**, com as seguintes linhas estruturantes:

- contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central;
- julgamento pelo critério de **maior oferta**;
- fixação de **outorga mínima de R\$ 400.000,00**;
- vigência contratual de **60 meses**;
- processamento dos créditos líquidos da folha e demais verbas remuneratórias;
- ausência de custo ao Município para execução do serviço principal;
- obrigação de implantação operacional e suporte adequado aos beneficiários;
- disciplina contratual de cronograma, transição, fiscalização e contingência.

A solução é completa porque atende simultaneamente à necessidade operacional da Administração e ao interesse econômico do Município.

8. Justificativa para não parcelamento

Não se recomenda parcelamento do objeto.

A cessão da folha de pagamento exige centralização operacional, integração sistêmica, unicidade de responsabilidade, padronização de arquivos, cronograma único de processamento e identificação precisa da instituição responsável por eventuais falhas, inconsistências ou atrasos.

O parcelamento comprometeria a funcionalidade do objeto, fragmentaria a responsabilidade contratual, aumentaria riscos operacionais e reduziria a atratividade econômica da carteira, esvaziando a competitividade do certame.

Por sua própria natureza, portanto, o objeto deve ser contratado de forma **única e indivisível**, em lote único.

9. Demonstrativo dos resultados pretendidos

Com a contratação, a Administração pretende alcançar os seguintes resultados:

1. **assegurar continuidade e regularidade do pagamento da folha**, com segurança operacional;
2. **obter receita para o Município** por meio da outorga;
3. **evitar subavaliação do ativo público**, mediante modelagem técnica do valor mínimo;
4. **estimular competição entre instituições financeiras**;
5. **melhorar a qualidade da prestação do serviço bancário aos servidores**;

6. **formalizar processo licitatório sólido, motivado e defensável** perante órgãos de controle.

10. Providências prévias à contratação

Antes da publicação do edital, recomenda-se que a Administração adote as seguintes providências:

- validar internamente a base de servidores e a folha de referência mais recente;
- confirmar se o objeto abrangerá apenas ativos ou também outras categorias eventualmente remuneradas pelo Município;
- consolidar os layouts de arquivo utilizados pelo sistema de folha;
- definir cronograma de implantação e migração;
- indicar formalmente gestor e fiscal do contrato;
- revisar minuta de edital, termo de referência e contrato;
- anexar ao processo o estudo de mercado e os benchmarks utilizados.

11. Possíveis impactos e medidas de mitigação

O principal risco da contratação é a transição operacional inadequada, com possibilidade de atraso no processamento da folha. A mitigação está na exigência de cronograma de implantação, testes prévios, plano de contingência e fiscalização intensiva no início da execução.

Outro risco é a fixação de outorga abaixo do valor de mercado. A mitigação está na presente análise comparativa, no uso da folha líquida como base econômica e na definição de piso compatível com benchmarks reais.

Há ainda risco de frustração do certame se o valor mínimo for excessivamente agressivo. Esse risco foi enfrentado com escolha de piso conservador-intermediário, e não de teto máximo observado no mercado.

12. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade

Diante do conjunto de elementos examinados, conclui-se que a contratação é **necessária, adequada e viável**.

A folha do Município de Caracol/PI apresenta volume financeiro suficiente para justificar procedimento competitivo específico, com potencial concreto de obtenção de vantagem econômica para a Administração. A solução de cessão onerosa mediante licitação por maior oferta está alinhada com a prática de mercado observada em outros municípios e se mostra tecnicamente superior às demais alternativas.

Assim, este Estudo Técnico Preliminar conclui pela **viabilidade da contratação**, recomendando:



- a adoção de licitação específica;
- critério de julgamento por **maior oferta**;
- prazo contratual de **60 meses**;
- fixação de **outorga mínima de R\$ 400.000,00**;
- contratação em **lote único**.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO

ADMINISTRAÇÃO

FAIXA SALARIAL	CONCURSADO	COMISSIONADO	LICENCIADO	ELETIVO	TOTAL
Até R\$ 1.000	15	5	0	0	20
R\$ 1.000 a 2.000	90	20	0	0	110
R\$ 2.000 a 3.000	60	30	0	0	90
R\$ 3.000 a 5.000	30	30	0	0	60
Acima de R\$ 5.000	10	29	0	1	40
TOTAL	205	114	0	1	320

FOLHA BRUTA: R\$ 1.250.000,00

DESCONTOS: R\$ 368.000,00

FOLHA LÍQUIDA: R\$ 882.000,00

SAÚDE

FAIXA SALARIAL	CONCURSADO	COMISSIONADO	LICENCIADO	ELETIVO	TOTAL
Até R\$ 1.000	1	1	0	0	2
R\$ 1.000 a 2.000	30	10	0	0	40
R\$ 2.000 a 3.000	20	15	0	0	35
R\$ 3.000 a 5.000	25	20	0	0	45
Acima de R\$ 5.000	15	15	0	0	30
TOTAL	91	61	0	0	152

FOLHA BRUTA: R\$ 820.000,00

DESCONTOS: R\$ 228.000,00

FOLHA LÍQUIDA: R\$ 592.000,00

EDUCAÇÃO

FAIXA SALARIAL	CONCURSADO COMISSIONADO LICENCIADO ELETIVO TOTAL				
Até R\$ 1.000	5	1	0	0	6
R\$ 1.000 a 2.000	75	5	0	0	80
R\$ 2.000 a 3.000	35	5	0	0	40
R\$ 3.000 a 5.000	8	2	0	0	10
Acima de R\$ 5.000	4	1	0	0	5
TOTAL	127	14	0	0	141

FOLHA BRUTA: R\$ 420.000,00

DESCONTOS: R\$ 127.000,00

FOLHA LÍQUIDA: R\$ 293.000,00

ASSISTÊNCIA SOCIAL

FAIXA SALARIAL	CONCURSADO	COMISSIONADO	LICENCIADO	ELETIVO	TOTAL
Até R\$ 1.000	0	0	0	0	0
R\$ 1.000 a 2.000	10	4	0	0	14
R\$ 2.000 a 3.000	7	3	0	0	10
R\$ 3.000 a 5.000	5	2	0	0	7
Acima de R\$ 5.000	10	5	0	0	15
TOTAL	32	14	0	0	46

FOLHA BRUTA: R\$ 140.000,00

DESCONTOS: R\$ 40.000,00

FOLHA LÍQUIDA: R\$ 100.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 01.612.481/0001-59

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 048/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2024
MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO

PREAMBULO DO EDITAL
ORGÃOS INTERESSADOS: SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
DATA E HORA DE INICIO DAS PROPOSTAS: 09:50H00MIN DO DIA 02 DE AGOSTO (HORÁRIO DE BRASÍLIA)
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO: 23H59MIN DO DIA 20/08/2024 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS: 08H59MIN DO DIA 23/08//2024 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09H00MIN DO DIA 23/08/2024 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)
LOCAL: Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br
MODO DE DISPUTA: ABERTO
Pregão Eletrônico Nº 016/2024 – PROCESSO 048/2024 – MUNICÍPIO DE PINTÓPOLIS - MG

ANEXOS DO EDITAL:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – DECLARAÇÃO CONJUNTA DE RESPONSABILIDADE;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO PESSOAL;

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO V - MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENCIAL DE INEXSISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE OCORRÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO;

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO ASSEGURANDO REGULARIDADE COM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO;

ANEXO IX – DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS; TIPO DE LICITAÇÃO: MAIOR LANCE MODO DE DISPUTA “ABERTO”



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 01.612.481/0001-59

A Prefeitura Municipal de Pintópolis, por intermédio do Setor de Licitações, torna público, para conhecimento dos interessados, na data, horário e local indicado acima, fará realizar licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, do tipo “**MAIOR LANCE**”, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O **Pregão Eletrônico** será realizado em sessão pública, via INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro do Departamento de Licitações, denominado (a) Agente de contratação (a) e comissão de contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo, constante da página eletrônica do Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá ao Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, e subsidiariamente a Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Federal 123/06 e nos termos deste edital.

I– DO OBJETO

1.1 – A presente Licitação tem por objeto a contratação de instituição financeira, com exclusividade, para operar os serviços de gerenciamento dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores, empregados públicos, inclusive temporários e ativos, pagos pela Prefeitura Municipal de Pintópolis, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo MAIOR OFERTA, tendo por objetivo a

contratação de instituição financeira para:

a) em caráter de exclusividade, PRESTAR SERVIÇOS BANCÁRIOS DE GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, observadas as exigências deste Edital e especificações contidas no Anexo I.

b) sem caráter de exclusividade, consignação em folhas de pagamento de eventuais empréstimos a serem concedidos aos referidos servidores, de acordo com convênio específico firmado com essa finalidade. A taxa de juros a ser praticada para os empréstimos em consignação deverá ser previamente negociada entre o Município e a Instituição Financeira vencedora.

1.2. Por servidores públicos entendem-se os titulares de cargos efetivos, ocupantes de cargos de provimento em comissão, os contratados por prazo determinado e os agentes políticos (Assessores Municipais, Prefeito e Vice-Prefeito).

II - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1- Somente poderão participar desta licitação as instituições financeiras oficiais e as instituições bancárias privadas, regularmente em atividade, conforme legislação específica.

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

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

2.4- Poderão participar da presente licitação as instituições financeiras interessadas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 01.612.481/0001-59

2.5- Não poderão participar deste pregão os interessados que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação, impedidos de contratar com a Administração Pública ou que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.6- É facultada a participação de instituições financeiras que não possuam agência ou Posto de Atendimento na cidade de Pintópolis, desde que se comprometam a providenciar sua instalação no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato administrativo.

2.4- Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

2.5- É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

2.6- O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas ao Portal de Compras Públicas, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

2.7- O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando ao operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pelo Portal de Compras Públicas (ANEXO III);

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

c) Especificações do objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço e modelo; 2.8- A participação na licitação implica na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdo deste Edital, bem como seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

III- DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1- Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos e providências, protocolando o pedido até 03 (três) dias úteis do recebimento da proposta ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, na Rua Juscelino Kubstchek, Centro, Pintópolis - MG, CEP 39.317-000, cabendo à Comissão de Contratação decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.2- Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

IV- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1- O presente objeto não necessita de dotação orçamentária.

4.2 - Os critérios referentes às contratações de que trata este termo não onerará os orçamentos do Município. V-DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE AÇÃO

5.1 Os licitantes participantes encaminharão, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO (PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS), CONCOMITANTEMENTE COM OS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 01.612.481/0001-59

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS NO EDITAL, A PROPOSTA com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento de propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3 Até o horário fixado neste Edital para o fim do recebimento de propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.4 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do Licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Agente de contratação(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.5 O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, na declaração da inexistência de fato impeditivo à sua participação e na obrigatoriedade de informar a ocorrência de fato superveniente.

5.6 Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar sua condição no momento do envio da proposta e apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, certidão de enquadramento no Estatuto Nacional do Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante.

5.7 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão na forma Eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.8 A validade da proposta será de no mínimo 30 (trinta) dias corridos.

5.9 Na proposta deverá conter a especificação completa do item oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação e, totalmente conforme descrito no ANEXO IX, deste Edital.

5.10 Os valores dos impostos já deverão estar acompanhados no valor dos serviços ou destacados na proposta.

5.11 Data e assinatura do representante legal da proponente deverão estar discriminadas na proposta.

VI- DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.2 Valor unitário, com apenas duas casas decimais após a vírgula;

6.1.3 Despesas inerentes ao objeto dos Itens licitados correrão totalmente por conta do fornecedor;

7.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 01.612.481/0001-59

7.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento.

7.4 Os lances de maior preço ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6 O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema (PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS), se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.

7.7 Os licitantes devem respeitar os maiores lances estabelecidos.

7.8 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento sobre preço na execução do contrato.

7.9 O prazo de validade não poderá ser inferior a 60 (sessenta) meses contados da data do Contrato.

VII DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2 O Agente de contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.3 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.4 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.5 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de contratação e os licitantes.

8.8 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 01.612.481/0001-59

8.9O lance deverá ser ofertado pela modalidade de **“MAIOR LANCE”**.

8.10 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.11 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.12 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.13 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo **de disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.14 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.15 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.16 Não havendo novos lances na forma estabelecida no item anterior, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.17 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o agente de contratação, assessorado pela comissão de contratação, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do maior preço.

8.18 Após o término dos prazos estabelecidos no item anterior, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores

8.19 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.20 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.21 No caso de desconexão com o Agente de contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances. 8.22 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o agente de contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.23 O Critério de julgamento adotado será o **“MAIOR LANCE”**, conforme definido neste Edital e seus anexos. 8.24 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.25 O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.26 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 01.612.481/0001-59

encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.27 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.28 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.29 Ocorrendo empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurada a preferência de contratação para os microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte, desde que a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.30 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

8.31 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase.

8.32 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, §1º, da Lei nº 14.133/2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

- a) No país;
- b) Por empresas brasileiras;
- c) Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no

País;

- d) Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.33 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.34 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o agente de contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o maior preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

a A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

b O agente de contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de *duas horas*, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 01.612.481/0001-59

acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.35 Após a negociação do maior lance, o Agente de contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8.36 Serão aceitos valores somente com 02 (duas) casas decimais após a vírgula (R\$00,00).

IX– DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

O certame será conduzido pelo Agente de Contratação, com o auxílio da Comissão de Contratação, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da comissão de contratação;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de maior preço;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta de maior lance;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

X - DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1- Valor mínimo estimado para este Pregão é de **R\$ 193.600,00 (cento e noventa e três mil seiscentos reais)**, sem possibilidade de valor inferior, sob pena de desclassificação.

10.2- A competição se dará por **MAIOR OFERTA**, em regime de “**MAIOR LANCE**”, sob pena de desclassificação.

XI - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1 - O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os seguintes documentos:

11.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I - declaração de que não tem em seus quadros de funcionários, menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso, ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos), conforme modelo constante no **ANEXO II** deste Edital;

II – comprovação de que está regularmente autorizada a funcionar como instituição bancária (banco comercial) pelo Banco Central do Brasil;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 01.612.481/0001-59

- III – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores;
- IV – inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- V – declaração da proponente indicando os profissionais responsáveis pela intermediação com os técnicos da PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS (nome, CPF e respectivas funções), na conformidade deste Edital;
- VI – O documento citado nos incisos III e IV deste subitem 7.1.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

11.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- I. Prova de inscrição no Cadastro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo a sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame; III. Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), por meio da apresentação da CND - Certidão Negativa de Débitos, com prazo de validade em vigor na forma da

Lei;

IV. Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual (relativos ao ICMS) da sede da licitante

V. Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

- VI. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, com prazo de validade em vigor na forma da Lei;
- VII. Certidão da Junta Comercial comprovando Enquadramento – ME ou EPP ou Equiparadas, registrada na Junta Comercial na forma do Art. 8º. da IN 103/2007 do DNRC, sob pena de preclusão; VIII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT), Lei nº 12.440/2011.

11.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- I – Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- II – Demonstrativo da proponente acerca do seu índice de Basiléia, de no mínimo 11% calculado na conformidade das regras estabelecidas pela Resolução nº 3.488 de 29 de agosto de 2007, do Banco Central do Brasil e demais normas pertinentes, sendo que a comprovação deste índice deverá se dar trimestralmente durante a vigência do futuro contrato (poderá ser apresentado por meio de impressão da página oficial do sítio do Banco Central na internet);

XII - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1- No julgamento será levada em consideração o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, determinando que será classificada a licitante que apresentar a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 01.612.481/0001-59

proposta de acordo com as especificações do **ANEXO II** do Edital e oferecer, maior valor, observados os prazos, as especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital.

12. 2-Será desclassificada a proposta que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.

12.3- Serão classificadas e proclamadas pelo Agente de Contratação, o licitante que apresentar o maior lance e as demais licitantes cujas propostas estejam com lances inferiores em até 10% (dez por cento) em relação à de maior lance.

12.3.1- Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o Agente de Contratação classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os lances oferecidos nas propostas escritas.

12.4- Às licitantes classificadas conforme estabelecido no subitem 10.3 será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

12.5- O Agente de Contratação convidará todas as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances, a partir da proposta classificada de “**MAIOR LANCE**”.

12.6- A desistência em apresentar lance, quando feita à convocação pelo Agente de Contratação, implicará na impossibilidade da licitante, futuramente, efetuar novos lances.

12.7- Caso não mais se realizem lances, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de maior preço.

12.8- O Agente de Contratação examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.

12.9- Sendo aceitável a proposta de maior preço, procederá com a verificação da documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

12.9.1- Caso a licitante apresente os documentos de habilitação ou a proposta incompleta ou incorreta, deverá no transcorrer da sessão, providenciá-la e caso não consiga apresentá-la neste prazo será considerada inabilitada ou desclassificada. (Obs: entende-se por proposta incorreta ou incompleta, as declarações que acompanham a proposta.)

12.10- Constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, será declarada a licitante vencedora. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e será adjudicado pelo Agente de Contratação o objeto da presente licitação.

12.10.1- O Senhor Prefeito Municipal da cidade de Pintópolis procederá a homologação do objeto da licitação ao licitante vencedor, após as decisões dos eventuais recursos apresentados.

12.11- Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias (após o prazo permitido, conforme item 10.9.1), o Agente de Contratação examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 01.612.481/0001-59

12.12- A Comissão de Contratação poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido preço melhor, nas situações previstas nos subitens.

12.13- Da reunião lavrar-se-á Ata, na qual serão registrados os maiores lances das respectivas empresas e deverá ser assinada pelo Agente de Contratação e Comissão de Contratação, bem como as empresas vencedoras.

XIII - DAS CONDIÇÕES GERAIS A SEREM ATENDIDAS

As empresas Adjudicatárias ficam obrigadas a:

13.1- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.

13.2- Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

XIV - DO PAGAMENTO AO MUNICÍPIO

15.1- A contratada pagará ao município:

15.1.1- O valor ofertado na licitação pela proponente vencedora (lance) será pago em moeda corrente nacional (R\$) de forma à vista e sem qualquer desconto, seja a qualquer título, devendo ser realizado na conta movimento a ser especificada na ocasião, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a data do início da vigência do contrato.

15.1.2 – Caso o contrato venha a ser extinto, por culpa exclusiva do Município, será devolvida parcela do valor pago pela contratada. A parcela a ser devolvida será proporcional ao tempo restante do contrato, contado entre a suspensão efetiva da prestação do serviço e a data final contratualmente fixada.

XV - DAS PENALIDADES

16.1- Em caso do licitante vencedor recusar-se a honrar o compromisso injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

16.2 - As penalidades referidas no caput do artigo 147, da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas nos termos do item 10.11 deste Edital, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem a contratação.

16.3- O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo mínimo de 02 (dois) anos até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais;

16.4- A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do Edital e futuro Contrato Administrativo:

I - advertência;

II - multa(s), que deverá (ao) ser recolhida(s) na tesouraria desta municipalidade:

a) de 1% (um por cento) sobre o valor de quaisquer créditos não efetuados, além do pagamento de eventuais custos e encargos financeiros decorrentes desta mora; de 2% (dois por



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 01.612.481/0001-59

cento) do valor total do contrato por infração a qualquer condição estipulada no Edital, não prevista na alínea anterior, aplicada em dobro na reincidência.

b) Pela inexecução total ou parcial do CONTRATO, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, desde que observada a redação do artigo 155 da Lei 14.133/21, aplicar as sanções previstas no artigo 156 desta mesma Lei, e multa de 15% sobre o valor total do contrato.

16.5- As multas aplicadas deverão ser recolhidas ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente.

16.6- Para as penalidades previstas, será garantido o direito ao contraditório, e ampla defesa.

XVI - DO RECURSO

17.1- Ao final da sessão, qualquer licitante interessado deverá, na forma da Lei, manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, no que lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, conforme disposto no artigo 165, da Lei 14.133/21, no qual poderá juntar memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

17.1.1- A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

17.1.2- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, O Senhor Prefeito Municipal homologará o resultado da licitação.

17.1.3- A intimação dos atos, excluindo-se as penas de advertência e multa de mora, será feita mediante publicação no Jornal Diário Oficial do Estado e complementarmente em jornal de circulação regional e municipal, especialmente, o que publica os atos do município.

17.2 - Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

XVII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1- O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício, ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

18.2- É facultado ao Agente de Contratação ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

18.3- As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da contratação.

18.4- As despesas decorrente do objeto desta licitação correrá à conta de recursos consignados no Orçamento do Município de Pintópolis.

18.5- A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

18.6- A proponente vencedora deverá assinar o contrato em até 05 (cinco) dias úteis, contados do comunicado da Prefeitura Municipal de Pintópolis, ou pela publicação no órgão de imprensa oficial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 01.612.481/0001-59

18.7- O referido contrato administrativo será celebrado após o término dos procedimentos licitatórios e sua homologação e adjudicação, iniciando-se no momento de sua publicação do contrato.

18.8- Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Juízo da Comarca de São Francisco, no Estado de Minas Gerais.

18.9- Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

18.10 - Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, à Comissão de Contratação, na Prefeitura Municipal de Pintópolis, no endereço: Rua Juscelino Kubstchek, 925, Centro, Pintópolis - MG, CEP 39.317-000, ou pelo e-mail licitacaopintopolis@yahoo.com, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, as quais serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, por meio de circular encaminhada a todos os interessados

18.11- Cópias do Edital e seus anexos estarão disponíveis, para consulta, no endereço constante do subitem anterior e no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

Pintópolis, 31 de julho de 2024.

Maria Onizete Vieira Pinto

Secretaria Municipal de Administração



REFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 01.612.481/0001-59

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Contratação de instituição financeira para a prestação de serviços bancários de gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, sem ônus para o Município contratante, pelo prazo de 60 (sessenta) meses.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A presente contratação se justifica na necessidade de operacionalizar o pagamento dos créditos provenientes da Folha de pagamento dos servidores da Administração Direta e Indireta do Município de Pintópolis, Minas Gerais, por meio de Instituição Bancária, proporcionando ainda um aumento na arrecadação. Ainda que a aprovação da portabilidade tenha permitido aos servidores escolherem o banco onde querem receber os seus salários independentes da instituição que tenha vencido o certame para gerenciamento da folha de pagamentos, ainda existe um grande interesse por parte das instituições na prestação deste tipo de serviço.

2.2. Com a necessidade imperiosa de promover a operacionalização dos créditos da folha foi feito pesquisa de preços dentre Administrações Públicas, e obtivemos as seguintes informações:

CIDADE	VR MÉDIO FOLHA MENSAL (LIQUIDA)	QUANT. DE SERVIDOR ES	VR VENDA DA FOLHA	VALOR POR SERVIDOR
PREFEITURA DE PIRAPORA - MG	3.500.000,00	2.232	2.250.689,22	R\$ 1.008,37
CANGUARETAMA - RN	3.182.165,05	1237	350.000,00	R\$ 282,94
PREFEITURA DE BOCAIUVA - MG	4.498.647,31	1888	2.774.017,11	R\$ 1.469,29
PREFEITURA DE BOM DESPACHO - MG	4.664.715,87	1.587	2.000.000,00	R\$ 1.260,24

VALOR MÉDIO POR SERVIDOR = R\$ 1.005,21

A Fonte de dados para as pesquisas acima foram, os portais de licitações eletrônicas, bem como acessos aos sites das administrações públicas acima mencionada como:

<https://www.pirapora.mg.gov.br/licitacao/contratacao-de-instituicao-bancaria-para-operar-os-servicos-de-processamento-e-gerenciamento-de-credito-provenientes-da-folha-de-pagamento-dos-servidores-da-prefeitura-municipal-de-pirapora-em-carater/>

<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/processos/rn/prefeitura-municipal-de-canguaretama-1130/pmp-pe-004-2024-2024-276875>

<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/processos/mg/prefeitura-municipal-de-bocaiuva-1325/pmp-114-2023-2023-271536>

https://arquivos.licitardigital.com.br/18861_485a0ffb-cfb6-41fe-92b3-b5e43ea935d5.pdf



REFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 01.612.481/0001-59

3. CONTRATAÇÃO:

3.1. A contratação dos serviços de processamento e operacionalização da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura de Pintópolis, será precedida de licitação pública, na forma de Pregão Eletrônico, pelo critério de maior oferta, com fundamento no inciso XXI do artigo 37 da Constituição Federal, por meio de instituição financeira que ofereça serviços de qualidade.

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

Em caráter de exclusividade:

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

4.1.1. A instituição financeira contratada deve assegurar, sem ônus para a contratante e seus servidores, a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras.

4.2. Sem caráter de exclusividade:

4.2.1. Concessão de crédito aos servidores da Prefeitura Municipal de Pintópolis, mediante consignação em folha de pagamento.

5. CRITÉRIO PARA AFERIÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA:

5.1. Com a finalidade de aferição da proposta mais vantajosa à Administração, a Prefeitura do Município de Pintópolis - MG, adotará como critério o maior preço, referente aos serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento, pelo período de 60 (sessenta) meses.

5.2. O valor inicial a ser ofertado pelas instituições financeiras interessadas em participar da licitação deverá ser de, no mínimo, de **R\$ 193.600,00 (cento e noventa e três mil e seiscentos)**, a ser creditado na conta bancária a ser informada pelo município.

5.3. O valor ofertado e creditado em conta própria do Município, pela Instituição Financeira, declarada vencedora; será motivo de devolução ao contratado, de forma integral ou proporcional ao prazo de execução contratual, exclusivamente nos casos em que o Município der causa à rescisão contratual.

5.4. Não haverá nenhum tipo de remuneração direta à Instituição Financeira oriunda dos cofres públicos municipais pelos serviços a serem efetivados ou pela prestação de serviços correlatos.

5.5. Não haverá qualquer tipo de remuneração direta à Instituição Financeira vencedora, oriunda dos cofres públicos municipais, pelos serviços objeto do Contrato a ser efetivado, ou pela prestação de serviços correlatos.

6. INFORMES NECESSÁRIOS À FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS:

6.1. Serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento;

6.1.1 O valor ofertado será pago em uma única parcela, na assinatura do contrato;

6.1.2 O valor ofertado deverá ser líquido, não cabendo à contratada a retenção de parcela ou percentual a qualquer título;



REFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 01.612.481/0001-59

6.2. O valor médio líquido mensal da folha de pagamento é de **R\$ 1.016.587,79** (um milhão e dezesseis mil e quinhentos e oitenta e sete reais e setenta e nove centavos), tendo por referência o mês de fevereiro de 2024;

6.3. Valor da folha de pagamento Bruto: **R\$ 1.266.392,51** (um milhão e duzentos e sessenta e seis mil e trezentos e noventa e dois reais e cinquenta e um centavos)

6.1.5 A Composição do Quadro de Pessoal da Administração Pública do Município de Pintópolis e de entidades da Administração indireta do mês de fevereiro de 2024:

COMPETÊNCIA 02/2024	ORGÃO 01- PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS CNPJ:01.612.481/0001-59		
FAIXA SALARIAL	QUANT. DE EMPREGADOS	VAL. BRUTO	VAL. LÍQUIDO
1- Até 1.412,00	212 matrículas	R\$ 358.383,29	R\$ 283.104,68
2- De 1.412,01 a 2.824,00	340 matrículas	R\$ 780.270,28	R\$ 635.270,88
3- De 2.824,01 a 3.530,00	15 matrículas	R\$ 57.608,30	R\$ 44.955,70
4- De 3.530,01 a 99.999,00	20 matrículas	R\$ 70.130,64	R\$ 53.256,53
TOTAIS →	587 matrículas	R\$ 1.266.392,51	R\$ 1.016.587,79

Vínculo empregatício dos servidores municipais:

Vínculo	Quantidade de Servidores
Estatuários (ativos)	290
Celetistas (ativos)	166
Comissionados com estabilidade(ativos)	28
Comissionados sem estabilidade (ativos)	-
Estagiários (ativos)	-
Temporários (ativos)	-
Aposentados	-
Pensionistas	-
Outros (Agentes Políticos)	10
Beneficiário de Pensão	-
Conselheiro Tutelar	5
Servidores Cedidos	5
Total	504

6.1.6 Os servidores da Prefeitura Municipal de Pintópolis recebem seus vencimentos até o **ÚLTIMO DIA ÚTIL** de cada mês;



REFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 01.612.481/0001-59

6.1.7 Os servidores recebem a primeira parcela do 13º (décimo terceiro salário) no mês da data de aniversário, e a segunda parcela, sendo o valor remanescente, ao final de cada ano; 6.1.8 Pirâmide Salarial: Relação Anexa;

6.1.9 O Município determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia, de acordo com a seguinte fórmula:

D-3 = data a ser repassado, pela Prefeitura Municipal de Pintópolis, o arquivo de dados para o processamento da folha; D0 = data da entrega dos recursos financeiros pelo Município para banco contratado;

D+1 = data em que deverá ser efetuado o crédito na conta do servidor, disponível para saque. O processamento do crédito deverá ser feito a contar das 24 horas.

7. FORMA E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO:

7.1. A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor ofertado na data de assinatura do contrato, mediante ordem bancária creditada na conta da Prefeitura de Pintópolis, na conta para esse fim indicada pelo Município no Contrato.

8. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

8.1. PRODUTOS E TARIFAS:

a) A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas da Resolução 3.919/10 do CMN – Conselho Monetário Nacional.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 9.1. Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores através da CONTRATADA.
- 9.2. Informar sempre que solicitado pela CONTRATADA, o saldo da margem consignável dos salários, por ocasião da solicitação de empréstimos;
- 9.3. Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais necessários solicitados pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data para o pagamento dos salários.
- 9.4. Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a exclusão de servidores;
- 9.5. Disponibilizar os recursos financeiros no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta salário, 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 financeiras privadas por constituírem disponibilidade de caixa, cujo depósito deve ocorrer, exclusivamente, em instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o § 3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei 101/2000.
- 9.6. O CONTRATANTE comprometendo-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do CONTRATO por intermédio do Responsável pelo do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Pintópolis.
- 9.7. Prestar todo o apoio necessário à CONTRATADA para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:



REFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 01.612.481/0001-59

- 10.1. Os serviços ofertados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização, bem como às normas e legislação relativas às Instituições Financeiras, além de atender à Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 10.2. A instituição financeira contratada deverá possuir rede de atendimento instalada, constituída por Agência Bancária, Posto Bancário, como também, correspondente bancário, na forma da Resolução nº 3954, de 24 de fevereiro de 2011, do Banco Central, ou Caixa de Atendimento Eletrônico.
- 10.3. A instituição financeira deverá dispor de sistema informatizado compatível com o do Município, de forma que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico, sendo que todas as despesas de adaptações, se necessárias, correrão por conta do banco contratado.
- 10.4. Promover a abertura de contas dos servidores do contratante, na modalidade conta salário, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário).
- 10.5. Ter sistema informatizado compatível com o contratante, de forma a possibilitar que todas as operações sejam por meio eletrônico e online, sendo que no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da contratada.
- 10.6. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela Prefeitura Municipal de Pintópolis.
- 10.7. Respeitar o limite da margem consignável dos salários de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias ao Departamento Pessoal da Prefeitura de Pintópolis;
- 10.8. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à Prefeitura de Pintópolis ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- 10.9. Apresentar previamente à PREFEITURA uma tabela com franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, nos termos da Resolução BACEN nº 3.919/10 e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.
 - 10.9.1 A licitante deverá atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de alcançar para os servidores municipais o melhor benefício dentre os serviços e produtos oferecidos pelos bancos.
 - 10.9.2 A licitante não cobrará tarifas sobre as contas mantidas em nome da Prefeitura e a movimentação da mesma durante a vigência do contrato em relação ao objeto da presente licitação. O pagamento dos servidores municipais não implicará em qualquer custo para o município.
- 10.10. 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 em condições especiais de empréstimos e financiamentos.
- 10.11. Responder por todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.
- 10.12. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



REFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 01.612.481/0001-59

- 10.13. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela Prefeitura, eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços.
- 10.14. A Prefeitura de Pintópolis, não assume, inclusive para efeitos da Lei 8.078/1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela Contratada.
- 10.15. A Prefeitura de Pintópolis não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.
- 10.16. É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.
- 10.17. Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá estar em situação regular junto ao INSS, ao FGTS e a Fazenda Nacional, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos, bem como as exigências contidas neste edital.
- 10.18. Não haverá qualquer solidariedade entre a Prefeitura Municipal de Pintópolis e a CONTRATADA 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 no caso de abertura de posto de atendimento bancário ou agência bancária. 10.19. A instituição financeira contratada deve assegurar a faculdade de transferência (PORTABILIDADE), com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas.

11. PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS/ ATIVIDADES

11.1. Serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento deverão ser iniciados em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, em cujo prazo deverão ser providenciadas a parametrização do sistema de pagamento, a abertura de contas e demais medidas necessárias para a efetividade do processamento da folha.

12. PRAZO DE VIGENCIA

O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses a partir da data de sua assinatura.

Maria Onizete Vieira Pinto
Secretaria Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 01.612.481/0001-59

ANEXO II - DECLARAÇÃO CONJUNTA DE RESPONSABILIDADE

Pregão Eletrônico N° /..... (Nome da
Empresa)

CNPJ/MF N°, sediada.

(Endereço completo)

(RAZÃO SOCIAL), inscrita no CNPJ/MF sob n° (NÚMERO DO CNPJ), com sede na
(ENDEREÇO COMPLETO), aqui representada por (NOME E QUALIFICAÇÃO DO
REPRESENTANTE LEGAL),

Para fins de participação no procedimento licitatório supramencionado, e em cumprimento a
legislação e regulamentos vigentes, às quais se submete, declara sob as penas da Lei que:

1. Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta do Município de Pintópolis-SP;
2. Não foi declarada inidônea em nenhuma esfera pelo Poder Público;
3. Não existe fato impeditivo à sua habilitação;
4. Não possui, entre os proprietários desta empresa, nenhum titular de mandato eletivo, nas esferas públicas, federal, estadual e municipal;
5. Não possui no quadro de funcionários menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;
6. Que cumpre as normas relativas a saúde e a segurança do trabalho de seus empregados, excluindo no que se refere a este aspecto quaisquer responsabilidades do Município de Pintópolis;

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente. Loca/Data:

Assinatura: _____(representante legal da
proponente)

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 01.612.481/0001-59

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO PESSOAL

À

Prefeitura do Município de Pintópolis – MG

Pregão Eletrônico nº.: Objeto:

(Nome do Representante Legal), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), (endereço de domicílio), (bairro), (cidade – (UF), abaixo assinado, declaro que sou o representante legal da empresa: (Razão Social), (endereço), (bairro), (cidade – (UF), inscrito no CNPJ sob n.º, que firmarei o termo contratual com esta Municipalidade, referente ao Pregão Eletrônico nº /. , conforme Minuta – Anexo X, deste Edital nº. .../.....

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Data/ Local

Assinatura do Representante Legal RG SSP/...

CPF.....

OBS: Documento anexo a plataforma como outros documentos, sob pena desclassificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 01.612.481/0001-59

ANEXO IV-
MINUTA DE CONTRATO

Pregão Eletrônico N.º _____/2024

PROCESSO LICITATÓRIO N.º ____/2024

Contrato n.º _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO
DE PINTÓPOLIS - MG E A EMPRESA

.....

O presente contrato é firmado entre o Município de Pintópolis - MG, pessoa jurídica de direito público interno, doravante denominado “CONTRATANTE”, neste ato representado por seu Diretor Municipal de, conforme delegação contida no art. 1º do Decreto nº 17.703/17 e a Empresa, estabelecida na cidade de, Estado de, na Rua....., n.º....., telefone nº (...) , devidamente inscrita no CNPJ sob n.º, doravante denominada “CONTRATADA”, neste ato representada por, portador do documento de identidade n.º e CPF n.º, credenciado em sua proposta, que fica apensa ao presente termo, fazendo parte integrante do processo acima citado.

As partes assim identificadas, pactuam o presente contrato, cuja celebração reger-se-á pelo **Decreto Municipal nº 049/2023**, subsidiariamente a Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Federal 123/06, tanto quanto pelas cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO

1.1 Objeto: A presente Licitação tem por objeto a contratação de instituição financeira, com exclusividade, para operar os serviços de gerenciamento dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores, empregados públicos, inclusive temporários, ativos, inativos e pensionistas pagos pela Prefeitura Municipal de Pintópolis, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo MAIOR LANCE, tendo por objetivo a contratação de instituição financeira para:

- a) em caráter de exclusividade, PRESTAR SERVIÇOS BANCÁRIOS DE GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, observadas as exigências deste Edital e especificações contidas no Anexo I.
- b) sem caráter de exclusividade, consignação em folhas de pagamento de eventuais empréstimos a serem concedidos aos referidos servidores, de acordo com convênio específico firmado com essa finalidade. A taxa de juros a ser praticada para os empréstimos em consignação deverá ser previamente negociada entre o Município e a Instituição Financeira vencedora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 01.612.481/0001-59

c) **CLÁUSULA SEGUNDA DO VALOR**

2.1 A CONTRATADA pagará valor não inferior à R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXX), à vista, em única parcela, sem qualquer desconto, na conta movimento: agência: _____, conta:, Banco: , indicada pelo Departamento Municipal de Finanças, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a data da assinatura do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA DA VIGÊNCIA

3.10 prazo de vigência do presente Contrato será de 60 (sessenta) meses, a contar da data de publicação, quando se dará a efetiva implantação dos serviços, podendo ser prorrogado obedecendo às normas legais.

CLÁUSULA QUARTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 Iniciar os serviços contratados nos prazos fixados no Edital do Pregão, a contar da publicação do presente instrumento contratual.

4.2 Comprovar periodicamente sempre que solicitado pelo município de Pintópolis, seu índice de Basiléia, de no mínimo 11% de acordo com a Resolução nº 3.488 de 29 de agosto de 2007 do Banco Central ou outra que vier a substituí-la.

4.3 Manter a regularidade jurídica, econômico-financeira e fiscal, bem como de sua qualificação técnica descritas no Edital, durante toda a execução do contrato.

4.4 Observar rigorosamente as condições para a prestação dos serviços, nos termos dos Anexos do Edital do Pregão.

4.5 Manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos servidores ativos, inativos, celetistas, estatutários e contratados emergencialmente que são objeto do pagamento de pessoal, sendo que a CONTRATANTE disponibilizará os arquivos necessários à sua operacionalização.

4.6 Abrir para os servidores municipais uma conta corrente para o recebimento dos créditos junto a CONTRATANTE, respeitando a legislação específica do Banco Central do Brasil.

4.7 Realizar o pagamento aos servidores municipais, nas respectivas contas correntes, conforme os Boletins Eletrônicos que são gerados pela CONTRATANTE, nas condições previstas nos anexos do edital.

4.8 O município de Pintópolis determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia da seguinte maneira:

D -1 = data para ser repassado o arquivo

D 0 = data da entrega dos recursos pelo município para a Instituição Financeira vencedora
+1 = crédito na conta do servidor, disponível para saque.

O processamento do crédito deverá ser feito a contar da 24h de D0.

4.9 A CONTRATADA não receberá qualquer remuneração oriunda dos cofres públicos municipais por esse serviço ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento etc.), diferente daquelas previstas no edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 01.612.481/0001-59

4.10A CONTRATADA fica obrigada a manter durante a execução deste instrumento, todas as qualificações e habilitações inerentes ao objeto contratual e as exigidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

CLÁUSULA QUINTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 Efetuar os créditos decorrentes da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos e contratados em caráter emergencial da Administração Direta na conta corrente aberta de modo individual em nome destes.

CLÁUSULA SEXTA DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES

6.1O presente Contrato poderá ser rescindido na forma e nos casos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Complementar 123/06, bem como fica assegurado à CONTRATANTE alterá-lo ou rescindir unilateralmente, nos casos previstos na legislação citada.

6.2 São aplicáveis as sanções:

6.3 Em caso de rescisão do presente contrato por parte da CONTRATANTE, não caberá à CONTRATADA direito a qualquer indenização, com fulcro no artigo 104, da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4 São aplicáveis as sanções previstas no capítulo VIII da Lei Federal nº 14.133/21, podendo ser cumuladas com as outras previstas no corpo do edital, assim:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto; VII- atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

6.5O contratado também terá direito à extinção do contrato nas hipóteses do §2º, artigo 137, da Lei 14.133/21, quais sejam: I- supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no [art.](#)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 01.612.481/0001-59

[125 desta Lei](#); II- suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

- III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

Dede que observados o §3º deste mesmo artigo, da Lei 14.133/21.

- 6.6 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 6.7 O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da Instituição Financeira apenada. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.
- 6.8 O presente contrato somente poderá ser rescindido nas hipóteses da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA SÉTIMA DAS CONDIÇÕES FINAIS

7.1A presente contratação é regida pelo disposto no Código Civil Brasileiro, principalmente os fatos que dependam de orientação por parte da CONTRATANTE, e em especial, as Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e demais disposições legais pertinentes à espécie, não implicando em qualquer vínculo empregatício entre as partes, não cabendo a CONTRATADA, pleitear por quaisquer vantagens e/ou direitos da legislação trabalhista, previdenciária social e fundiária.

CLÁUSULA OITAVA DOS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

CLÁUSULA NONA DO FORO DE ELEIÇÃO

9.1 Fica eleito o Fórum da Comarca de Pintópolis, Estado de Minas Gerais, para dirimir as ações que se originarem, com renúncia expressa a qualquer outro, mesmo que privilegiado e independente do domicílio.

E, por estarem certos, justos e contratados, firmam o presente Contrato em três (03) vias de iguais teores e formas, na presença de duas testemunhas, que após lido e achado, conforme em todos os seus termos para que produza seus jurídicos e efeitos legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 01.612.481/0001-59

MUNICÍPIO DE PINTÓPOLIS
LEY LOPES DOS SANTOS

Prefeito Municipal
TESTEMUNHAS

CONTRATADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 01.612.481/0001-59

**ANEXO V - MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE PLENO
ATENDIMENTO
AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Ao
MUNICÍPIO DE PINTÓPOLIS
O Senhor
Agente de contratação e sua Comissão de contratação.

Prezado (a) Agente de contratação (a):

Declaramos, sob as penas da Lei Federal 14.133/2021, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital do Processo nº. /2024 - Pregão Eletrônico nº. /2024, bem como de seus anexos e que, assim sendo, atendemos plenamente a todos os requisitos necessários à participação e habilitação no mesmo.

, de de 2024.

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) e/ou procurador (es)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 01.612.481/0001-59

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENCIAL DE INEXSISTÊNCIA DE
FATOIMPEDITIVO

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do Processo nº. /2024 - Pregão Eletrônico nº. /2024, promovido pelo Município de Pintópolis, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 14.133/2021, em relação à empresa mencionada acima, inexistente fato impeditivo para licitar e/ou contratar com a Administração Pública Direta, Indireta ou Autárquica.

, de de 2024.

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) e/ou procurador (es)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 01.612.481/0001-59

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO EM COMUNICAR
A OCORRÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTE IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do Processo nº. /2024 - Pregão Eletrônico nº. /2024, promovido pelo Município de Pintópolis, comprometo-se, sob as penas da Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações a comunicar a esta municipalidade a ocorrência de qualquer fato superveniente impeditivo à habilitação.

, de de 2024.

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) e/ou procurador (es)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 01.612.481/0001-59

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO ASSEGURANDO REGULARIDADE COM O
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do Processo nº. /2024 - Pregão Eletrônico nº. /2024, promovido pelo Município de Pintópolis, declaro, sob as penas da Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações que, em relação à empresa mencionada acima, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

,

----- de----- de 2024.

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) e/ou procurador (es) devidamente habilitado(s).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 01.612.481/0001-59

ANEXO IX – DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

1. INTRODUÇÃO:

1.1- Antecedentes: O Município de Pintópolis centraliza atualmente no Banco Bradesco o processamento dos pagamentos a servidores ativos, e contratos emergenciais da administração direta, por meio de crédito em contas abertas na Instituição.

1.2- DA DESCRIÇÃO DO OBJETO: O pagamento ao funcionalismo do Município de Pintópolis, será concentrado numa única Instituição Financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, mediante gerenciamento pelo Departamento de Orçamento e Finanças, bem como o Departamento de Administração, no âmbito da administração direta.

a) Em caráter de exclusividade: centralização e processamento de créditos provenientes de 100% da folha de pagamento gerada pelo Município, abrangendo os servidores públicos municipais e contratados em caráter emergenciais da administração direta, ou qualquer pessoa que mantenha vínculo de remuneração com o Município, seja o recebimento de vencimentos, salários, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente do Município, observadas as normatizações estabelecidas pelo Banco Central do Brasil.

Parágrafo único – As contas de livre movimentação, decorrentes do relacionamento entre a Instituição Financeira e os servidores, somente serão abertas com anuência destes.

b) Sem caráter de exclusividade: concessão de crédito aos servidores, estagiários ou qualquer outro pessoal que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com a CONTRATANTE, mediante consignação em folha de pagamento.

c) Sem caráter de exclusividade: centralização na Instituição Financeira dos depósitos judiciais de processos de qualquer natureza, no caso em que as CONTRATANTES possuam autonomia na definição do banco depositário. As disponibilidades de caixa serão exclusivamente aplicadas na instituição vencedora, observados as condições estabelecidas no artigo 164, § 3º da Constituição Federal de 1988, excetuando-se os casos que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção e movimentação dos recursos em outras instituições financeiras. O tempo de duração do contrato a ser firmado será de 60 (sessenta) meses.

2. CLIENTE PREFERENCIAL E GERÊNCIA CENTRALIZADORA

2.1- A CONTRATANTE será cliente especial da Instituição Financeira, à qual serão asseguradas todas as vantagens de qualquer natureza oferecida aos seus clientes.

2.2- A Instituição Financeira não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres da CONTRATANTE pelos serviços contratados, ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos ao mesmo (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento, emissão de talonário de cheques em formulário contínuo etc.)

2.3- A CONTRATANTE deverá ser isentas de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares relativas aos serviços contratados, tais com tarifa de abertura e manutenção de conta corrente,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 01.612.481/0001-59

tarifa pelo processamento dos arquivos da folha de pagamento e outros, tarifa pela emissão de DOC/TED, tarifas pela emissão de talonário de cheques ou outras situações ainda que não neste Edital.

2.4- A Instituição Financeira se compromete a manter pessoal técnico capacitado e habilitado, em número adequado às necessidades operacionais decorrentes do objeto deste termo e indicar 1 (um) Gerente e 1 (um) Suplente com poderes idôneos de direção e supervisão, que centralizarão o recebimento de ofícios e demais documentos da CONTRATANTE.

2.5- A Instituição Financeira se compromete a criar condições necessárias para o pronto atendimento à Secretaria de Finanças do Município, referentes à transmissão de DOC's e TED's, depósitos em geral e demais operações pertinentes.

3. OS SISTEMAS DE INFORMÁTICA

3.1- A Instituição Financeira disponibilizará, sem ônus para a CONTRATANTE, sistemas eficientes e seguros de informática capazes de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições deste Termo de Referência, observadas as regras do Banco Central do Brasil e demais legislações vigentes.

3.2- Todas as trocas de dados e informações entre a Instituição Financeira e a CONTRATANTE serão efetuadas por meios e métodos seguros, devidamente protegidos, de forma a garantir o sigilo, a veracidade e a autenticidade da origem dos dados e das informações, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

3.3- Os sistemas utilizados na troca de dados e informações entre a Instituição Financeira e a CONTRATANTE deverão ser acessados por meio de linha dedicada, internet ou intranet, garantindo total segurança e preservação dos dados.

3.4- Obrigatoriamente os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas, por certificação digital ou equivalente e as informações deverão ser criptografadas.

4. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO DO MUNICÍPIO:

4.1- O MUNICÍPIO DE PINTÓPOLIS, através de seu Departamento de Finanças, manterá na instituição financeira vencedora, doravante denominada BANCO, contas bancárias para o funcionamento do Sistema de Pagamento do Funcionalismo Municipal:

4.1.1- SERVIDORES ATIVOS – são todos os servidores em atividade, incluindo os Agentes Políticos, nos Órgãos da Administração Direta, cujo total é de aproximadamente 324 (trezentos e vinte e quatro) servidores, entre comissionados, concursados, celetistas e contratados em caráter emergencial;

4.2- PERIODICIDADE DO PAGAMENTO AO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:

4.2.1- O pagamento dos servidores ativos, inclusive 13º (décimo terceiro) salário, será realizado de acordo com o calendário definido pelo Município.

4.3.1- Atualmente o pagamento é efetuado até o último dia útil de cada mês, através de crédito nas contas-correntes dos servidores, transmitido via online diretamente ao banco;

4.2.2- O Município de Pintópolis determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia da seguinte maneira:

D -1 = data para ser repassado o arquivo

D 0 = data da entrega dos recursos pelo Município para a Instituição Financeira Vencedora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 01.612.481/0001-59

D +1= crédito na conta do servidor, disponível para saque. O processamento do crédito deverá ser feito a contar da 24h de D0.

5. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:

- 5.1- O MUNICÍPIO manterá conta corrente em agência do BANCO, para efetivação dos serviços de pagamento de remunerações e proventos, onde será depositado, com antecedência de 01 (um) dia útil da data prevista para o pagamento, o montante líquido dos créditos do dia.
- 5.2- O BANCO deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento do funcionalismo do MUNICÍPIO, considerando a totalidade dos servidores ativos.
- 5.3- O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO, através do seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio e desbloqueio dos créditos efetuados para pagamento em conta corrente.
- 5.4- O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO, através do seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio e desbloqueio na CONTA DE PROVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO exclusivamente para créditos efetuados para pagamento através de conta corrente.
- 5.5- Após o prazo de 30 (trinta) dias, os bloqueios de créditos ainda pendentes, efetuados na CONTA DE PROVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO serão automaticamente creditados em favor do MUNICÍPIO.
- 5.6- O prazo limite de bloqueio e desbloqueio será obrigatoriamente de 30 (trinta) dias, não havendo revalidação de prazo.
- 5.7- O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO, através de sistema próprio e eficiente, o mês de competência do bloqueio ou registro funcional, CPF e nome do servidor ativo e contratados emergencialmente, permitindo o MUNICÍPIO proceder aos controles necessários.
- 5.8- O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO, através do seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio para créditos futuros na conta específica para conta corrente.

6. MODALIDADES DE PAGAMENTO AO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:

- 6.1- O pagamento ao funcionalismo do MUNICÍPIO será efetuado por meio de crédito em conta corrente, podendo ser analisadas outras formas, em conjunto com o MUNICÍPIO.

7. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:

- 7.1- O BANCO manterá, permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos servidores ativos que são objeto do Sistema de Pagamento de Pessoal, bem como de seus representantes legais.
- 7.2- Na implantação do cadastro para recebimento da remuneração dos servidores ativos o MUNICÍPIO remeterá ao BANCO arquivo em meio digital contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 01.612.481/0001-59

- 7.3- As informações sobre as características, especificações e “layout” dos arquivos, juntamente com os dados essenciais à execução dos serviços serão definidas em conjunto, entre o BANCO e o MUNICÍPIO.
- 7.4- O MUNICÍPIO enviará ao BANCO, através de meio digital, toda e qualquer alteração cadastral ocorrida.
- 7.5- A CONTRATADA, nos moldes da Resolução n. 3919 de 25 de novembro de 2010 e eventuais alterações, do Banco Central do Brasil, oferecerá, a custo zero mensal para todos os servidores municipais, não podendo haver cobrança de tarifas para os serviços abaixo indicados:
- a) Fornecimento de cartão com função débito;
 - b) Fornecimento de segunda via do cartão de débito, exceto nos casos decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros não imputáveis à instituição emitente;
 - c) Realização de até quatro saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;
 - d) Realização de até duas transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet; e) Fornecimento de até dois extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos 30 dias por meio de guichê de caixa e/ ou terminal de autoatendimento; f) Realização de consultas mediante utilização da internet;
 - g) Fornecimento, até 28 de fevereiro de cada ano, do extrato consolidado, discriminando, mês a mês, os valores no ano anterior relativos a tarifas;
 - h) Compensação de cheques;
 - i) Fornecimento de até dez folhas de cheques por mês, desde que o cliente reúna os requisitos à utilização de cheques, conforme a regulamentação em vigor e condições pactuadas;
 - j) Prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos.
- 7.5.1- As vedações previstas nos itens 8.5 não impedem a contratação de pacotes de serviços pelos servidores, podendo o BANCO negociar diretamente com os servidores públicos, ativos e inativos, outras tarifas, que não àquelas descritas nos itens anteriores, visando ao fornecimento de outros serviços bancários;
- 7.5.2- Sem prejuízo do disposto no item 8.5, aplica-se ao presente contrato a Resolução 3.424/06 do CMN, com as isenções previstas no seu artigo 6º, não incidindo a Resolução 3.402/06 do CMN até 31.12.11 (se outra data não vier a ser definida pelo CMN).
- 7.5.3- Caso o servidor/beneficiário não se sinta contemplado em suas necessidades com os serviços acima indicados, a CONTRATADA deverá garantir no mínimo a oferta da Cesta de Serviços contida neste Anexo, negociando diretamente com o servidor a composição da cesta de serviços.
- 7.5.4- A CONTRATADA poderá renegociar, sem nenhum encargo adicional, os débitos dos servidores referentes a empréstimos bancários consignados em folha, proporcionando a esses servidores iguais ou melhores condições às anteriormente contratadas com outras instituições bancárias, inclusive no que diz respeito aos prazos estabelecidos e às taxas praticadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 01.612.481/0001-59

7.5.5- A CONTRATADA deverá garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores em especial: empréstimos (inclusive em conta corrente e consignado em folha), financiamentos, condições especiais de cobrança de juros do cheque especial e que deverão ser especialmente competitivas, limitando-se às taxas máximas de juros.

7.5.6- A CONTRATANTE autoriza o acesso de funcionários da CONTRATADA a todas as suas dependências, devidamente identificados para promoção da venda de seus produtos e serviços, inclusive consignação em folha de pagamento, mediante comunicação prévia e autorização da Secretaria Municipal de Finanças.

8. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTOS:

9.1- O MUNICÍPIO informará, com antecedência, ao BANCO as datas para a realização de cada crédito.

9.2- O BANCO realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará o MUNICÍPIO a existência de eventuais inconsistências, imediatamente após o recebimento do arquivo.

9.3- Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados ao MUNICÍPIO, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

9.4- O MUNICÍPIO emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores, em até vinte e quatro (24) horas da data prevista para o pagamento.

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

9.6- O BANCO deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique em despesas para o MUNICÍPIO, não cabendo à instituição financeira qualquer indenização ou ressarcimento.

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

9.8- O BANCO deverá disponibilizar, de forma “on-line”, o histórico dos pagamentos, referentes aos servidores.

10. OCORRÊNCIAS JUDICIAIS:

10.1- A Instituição Financeira se compromete a comunicar imediatamente ao Prefeito Municipal, mediante ofício com cópia para o Departamento de Finanças e Setor de Licitações por qualquer meio idôneo, o recebimento de qualquer determinação que implique débito ou bloqueio nas contas da CONTRATANTE.

10.2- Inclusive os provenientes de decisões judiciais, incluindo sequestros de rendas e bloqueios judiciais.

10.3- Cumpridas as ordens judiciais, caberá à CONTRATANTE, em caso de discordância, a adoção de medidas administrativas e judiciais cabíveis.

11. DA GESTÃO DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE FOLHA DE PESSOAL:

11.1- A Instituição Financeira deverá mobilizar os recursos materiais e humanos necessários à adequada operacionalização do Sistema de Folha de Pagamento de Pessoal, movimentação das contas correntes e atendimento direto, em conformidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 01.612.481/0001-59

com o cronograma de pagamentos, considerando a totalidade de servidores. Recaindo sobre a Instituição Financeira as penalidades previstas na Clausula 19 do edital pelo não processamento dos arquivos de pagamento por erro ocorrido por sua culpa exclusiva.

11.2- A CONTRATANTE deverá promover a divulgação aos seus funcionários dos procedimentos a serem observados e manutenção da conta junto à Instituição Financeira.

11.3- A CONTRATANTE manterá conta corrente bancária na Instituição Financeira, para o funcionamento do Sistema de Pagamento da Folha de Pessoal, cuja gestão caberá à área financeira do Município.

11.4- Nessa conta denominada “Provisão de folha de Pagamento” será depositado e debitado, com antecedência de 1 (um) dia útil da data prevista para pagamento, o montante líquido dos créditos do dia.

11.5- Da mesma forma, nesta mesma conta, serão efetuados os depósitos dos recursos oriundos das remunerações e benefícios previdenciários que, por quaisquer motivos, não foram pagos nos prazos estipulados.

11.6- A Instituição Financeira manterá permanentemente atualizado o cadastro dos servidores, bem como de seus representantes legais, se for o caso, visando os créditos do sistema de Folha de Pagamento de Pessoal.

11.7- A Instituição Financeira se compromete a executar os serviços, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional /ou valores remuneratórios de seus funcionários.

11.8- A Instituição Financeira deverá, sempre que solicitado por qualquer servidor/beneficiário da CONTRATANTE, garantir que a conta corrente seja aberta como “conta salário”, ou que seja transformada em conta salário, nos termos da Resolução BACEN n. 3402/2006, informando-se através de publicidade institucional as condições, para tanto, bem como os serviços que o servidor/beneficiário poderá usufruir nessa condição sem o pagamento de qualquer tarifa, ou seja, gratuitamente.

12. INFORMAÇÕES GERAIS:

12.1- O Município de Pintópolis deverá ser isenta de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares, desde que relacionadas com o objeto do instrumento convocatório.

13. RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO:

13.1- XXXXXXXX – Fiscal Geral, Secretária Municipal de Finanças da Prefeitura de Pintópolis.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIA – PODER EXECUTIVO
“TERRA DAS NASCENTES”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Joia
Secretaria Municipal de Administração
Edital de Concorrência nº 03/2023
Tipo Maior Oferta.

Cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da folha dos servidores públicos do Poder Executivo do Município de Joia – RS.

O Município de Joia – RS torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta uma licitação na modalidade **Concorrência**, sob **nº 03/2023**, do tipo **“Maior Oferta”**, realizada nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e alterações posteriores, e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores, para seleção da proposta mais vantajosa para contratação de instituição financeira para Cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da folha dos servidores públicos do Poder Executivo do Município de Joia – RS, na qual encerra-se o prazo para recebimento dos envelopes referente à Habilitação e Proposta no dia **25 de outubro de 2023, às 09h00min, na Prefeitura Municipal de Joia, sito à Rua Dr. Edmar Kruehl, nº 188, Centro, do Município de Joia**, devendo ocorrer a abertura dos envelopes no mesmo dia, horário e local acima mencionados.

As informações ocultas nesse edital ficam vinculadas à Lei 8.666/1993.

O Edital pode ser obtido no endereço eletrônico www.joia.rs.gov.br, na aba publicações legais - licitações ou ainda no Portal da Transparência do Município, sendo que apenas neste último serão publicados os atos decorrentes do processo, tais como propostas, atas, adjudicação, homologação e contrato(s).

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente licitação a cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da folha dos servidores públicos ativos do Poder Executivo e inativos do Município de Joia – RS.

1.2 A execução do objeto deverá seguir o previsto no Anexo I deste edital.

2. DAS CONDIÇÕES DAS PROPOSTAS

2.1 As propostas serão recebidas pela Comissão de Licitação na sede administrativa da Prefeitura, localizada à Rua Dr. Edmar Kruehl, nº 188, centro, Joia – RS, até a data mencionada



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIA – PODER EXECUTIVO
“TERRA DAS NASCENTES”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

no preâmbulo, devendo esta estar assinada pelo licitante, não podendo conter rasuras ou entrelinhas, e incluirá o preço unitário e total, expresso em moeda corrente, devendo este incluir os encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, inclusive licenças fiscais e comerciais, enfim todas as despesas necessárias ao objeto, sendo que eventuais erros matemáticos serão corrigidos pelo valor unitário cotado na proposta do licitante.

3. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

3.1 Os licitantes deverão apresentar no dia, local e hora marcados, dois envelopes fechados contendo em sua parte externa e frontal o seguinte:

AO MUNICÍPIO DE JOIA

CONCORRÊNCIA N° 03/2023

ENVELOPE N° 01 - DOCUMENTOS

PROPONENTE: (Nome/Razão Social).

CNPJ/CPF n°: (da licitante)

Endereço, telefone e e-mail: (informar todos se houver).

AO MUNICÍPIO DE JOIA

CONCORRÊNCIA N° 03/2023

ENVELOPE N° 02 - PROPOSTA

PROPONENTE: (Nome/Razão Social).

CNPJ/CPF n°: (da licitante)

Endereço, telefone e e-mail: (informar todos se houver).

4. DA DOCUMENTAÇÃO

Para fins de habilitação o envelope n° 01 deverá conter:

4.1 DO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

- a) Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n° 4.358/02 (Anexo I do Edital).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIA – PODER EXECUTIVO
“TERRA DAS NASCENTES”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.2 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial no caso de Empresa Individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documentos de Eleição de seus administradores;
- c) 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.

4.3 DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Certificado de Registro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão Regularidade Fiscal Municipal;
- c) Certidão Regularidade Fiscal Estadual;
- d) Certidão Regularidade Fiscal Federal/Dívida Ativa União unificada com a do INSS (também podem ser apresentadas separadamente);
- e) Certidão de Regularidade do FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- g) As empresas que pretendem se utilizar dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores, deverão apresentar Declaração de Enquadramento como empresa ME, EPP ou COOPERATIVA, firmada pelo contador ou representante legal da empresa ou Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, modelo Anexo II do Edital.

4.4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Autorização de funcionamento pelo Banco Central do Brasil.

4.5 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias;

Parágrafo Primeiro: Os interessados deverão apresentar documentação original ou fotocópia autenticada por cartório ou servidor do município. Os documentos retirados da internet ou com assinatura digital são considerados autênticos e serão aferidas suas autenticidades.

Parágrafo Segundo: Se o proponente se fizer representar por terceiro, deverá juntar Procuração, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de Procuração,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIA – PODER EXECUTIVO
“TERRA DAS NASCENTES”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.

Parágrafo Terceiro: A identificação do representante será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade civil, com validade em todo o território nacional, com foto.

5. DA PROPOSTA

5.1 O Envelope Nº. 02 deverá conter:

- a) Proposta Financeira contendo o valor da proposta líquida, com identificação da licitante e com as folhas rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal.

Parágrafo Primeiro: Na proposta deve estar inclusas todas as despesas com encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, taxas de administração, lucros e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto do presente certame.

Parágrafo Segundo: Será desconsiderada proposta que deixar de atender, no todo ou em parte, qualquer disposição deste Edital, assim como aquelas manifestamente inexequíveis.

Parágrafo Terceiro: O prazo de validade da proposta é de 60 dias a contar da data apazada para a sua entrega.

Parágrafo Quarto: Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1 As propostas apresentadas de acordo com as especificações e exigência deste Edital serão classificadas pela ordem decrescente dos preços propostos, considerando-se vencedor, dentre os qualificados, o licitante que apresentar o maior valor, respeitado o critério de aceitabilidade dos preços. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, adotar-se-á critério do parágrafo 2º do Art. 45 da Lei nº. 8.666/93.

6.2 Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas.

6.3 Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa, pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou inferiores em até 10% (dez por cento) da proposta de maior valor.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIA – PODER EXECUTIVO
“TERRA DAS NASCENTES”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.4 A situação de empate somente será verificada após ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.

6.5 Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de maior valor, poderá apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nova proposta, por escrito, superior àquela considerada, até então, de maior preço, situação em que será declarada vencedora do certame;
- b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, superior à de maior preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 4.3 “g” deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea “a” deste item;
- c) Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem e serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

6.6 Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 6.5 deste Edital, será declarada vencedora do certame a licitante detentor da proposta originariamente de maior valor.

6.7 O disposto nos itens 6.2 a 6.6, deste Edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de maior valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que satisfaça as exigências deste edital.

6.8 As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todas as licitantes.

7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.1 Dos atos da Administração, decorrentes do procedimento licitatório e na execução do Contrato Administrativo cabem os recursos previstos no Art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93;

7.2 Os recursos devem observar o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos seguintes casos:

- a) Habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) Julgamento das propostas;
- c) Anulação ou revogação da licitação;
- d) Rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIA – PODER EXECUTIVO
“TERRA DAS NASCENTES”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

atualizada pela lei Federal n.º 8.883/94 e da aplicação de penas de advertência, suspensão temporária e de multas.

7.3 Os recursos ainda deverão obedecer os seguintes requisitos:

- a) Serem digitados e devidamente fundamentados;
- b) Serem assinados por representante legal da recorrente ou por procurador devidamente habilitado;
- c) Serem protocolados na Prefeitura dentro do prazo legal e endereçado à Comissão Permanente de Licitações.

8. DOS PRAZOS

- a) Esgotados todos os prazos recursais, a adjudicatária terá um prazo de até 5 (cinco) dias contados da sua convocação expressa e formal (enviada no e-mail indicado), para assinar o respectivo termo contratual, sob pena de decair do direito à contratação, e de, cumulativamente, ser-lhe cominada uma multa de valor pecuniário equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor total atualizado da respectiva proposta, sem prejuízo da aplicação da penalidade preconizada pelo inciso III do Art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do prazo;
- c) A Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato no prazo e condições estabelecidos, poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços ofertados, de conformidade com este Edital, ou, revogar a licitação sem prejuízo da cominação antecedente;
- d) Para a assinatura do contrato a empresa deverá apresentar o Documento de Responsabilidade Técnica da execução dos serviços quitado;
- e) A empresa deverá iniciar os serviços em até 10 (dez) dias consecutivos após o recebimento da ordem de serviço (via e-mail);
- f) O prazo para a execução da obra será de acordo com o cronograma físico-financeiro.

f-1) O prazo em questão poderá ser prorrogado desde que justificada a necessidade do mesmo, através de protocolo justificando e solicitando tal prorrogação por parte da CONTRATADA e aprovada tal necessidade pelo Fiscal do Contrato e deferida pelo Prefeito Municipal.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 As condições de pagamento estão previstas na Minuta do Contrato (Anexo V).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIA – PODER EXECUTIVO
“TERRA DAS NASCENTES”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10. DAS GARANTIAS

10.1 A CONTRATADA fica responsável durante a execução do serviço por quaisquer danos decorrentes da execução dos serviços.

11. DAS PENALIDADES

11.1 A contratada em conformidade com as normas ou disposições da Lei Federal nº 8.666/93 ficará sujeito as seguintes penalidades:

- a) No caso de não assinatura do Instrumento Contratual no prazo fixado neste Edital, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da contratação;
- b) Pelo não cumprimento de qualquer das Cláusulas Contratuais, a Contratada se submeterá as sanções previstas na Minuta do Contrato (Anexo V);
- c) A aplicação das penalidades previstas não exime a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que sua conduta venha causar ao Município de Joia;
- d) Na aplicação das sanções administrativas serão assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- e) Caso de aplicação de multa, a adjudicatária terá o prazo de 10 (dez) dias para recolher a importância arbitrada, conforme a infração, contados do recebimento da notificação;
- f) Nenhum pagamento será efetuado à adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- g) Demais penalidades previstas e admitidas pela Lei Federal nº 8.666/93, e alterações, não elencadas acima.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Não serão admitidas por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou de quaisquer outros documentos, **ressalvado o disposto na Lei Complementar 123/2006**, que diz respeito ao Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

12.2 A apresentação dos envelopes por parte do licitante interessado implica a total concordância com as condições do Edital de Licitação exceto quanto às cláusulas tempestivamente impugnada com decisão administrativa ainda não transitada em julgado;

12.3 As propostas que não atenderem as condições do edital, que ofereçam vantagens nela não previstos ou contiverem preços excessivos serão desclassificadas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIA – PODER EXECUTIVO
“TERRA DAS NASCENTES”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.4 É facultado à Comissão Permanente de Licitação em qualquer fase do processo, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do procedimento licitatório, ou solicitar esclarecimentos adicionais aos licitantes que deverão ser no prazo máximo de 24 horas;

12.5 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar esse edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 8.666/1993, para isso, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113, da referida Lei.

13. DOS ANEXOS

13.1 São parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Modelo de Declaração de Cumprimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n.º 4.358-02;

Anexo II – Modelo de Declaração do Porte da Empresa;

Anexo III – Modelo de Proposta;

Anexo IV – Modelo de Declaração de renúncia ao Prazo Recursal (não obrigatória);

Anexo V – Minuta de Contrato;

Anexo VI – Termo de Referência.

14. DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA

14.1 A receita oriunda desse processo será arrecadada no seguinte enquadramento:

1.3.6.1.01.1.1.00.00.00 (275): Cessão de direito de operacionalização de pagamentos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIA – PODER EXECUTIVO
“TERRA DAS NASCENTES”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

15. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

15.1 Os esclarecimentos e as impugnações deverão ser realizadas por meio do endereço eletrônico licitacoes@joia.rs.gov.br ou protocolados junto ao Protocolo Geral do Município, situado na Rua Dr. Edmar Kruehl, nº 188, Centro do Município de Jóia - RS, nos seguintes dias e horários: de segundas às sextas-feiras das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min.

Joia - RS, 21 de setembro de 2023.

Adriano Marangon de Lima
Prefeito Municipal

Este Edital se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em ____/____/____.

João Pedro dos Santos Arnt
Assessor Jurídico – OAB/RS nº 128.410



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIA – PODER EXECUTIVO
“TERRA DAS NASCENTES”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO I – MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO À CONSTITUIÇÃO
FEDERAL**

Ao Município de Joia – RS

Edital de Concorrência (nº/ano):/.....

.....(Razão Social da Empresa)....., estabelecida na(endereço completo)....., inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo seu(representante/sócio/procurador)....., brasileiro, RG nº....., CPF nº..... residente e domiciliado (endereço), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAMOS que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e art. 27, inciso V da Lei nº 8.666/1993.

Por ser verdade, firmo a presente para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

....., de de 2023.

Responsável da Empresa, CPF e RG:

Obs.:

A presente declaração deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado do licitante.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIA – PODER EXECUTIVO
“TERRA DAS NASCENTES”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA

Ao Município de Joia – RS

Editais de Concorrência (nº/ano):/.....

A empresainscrita no CNPJ nºestabelecida na.....através de seu contador, CRC nº.....DECLARA, para os fins do disposto na Lei Complementar nº. 123/2006, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta Empresa, na presente data, enquadra-se como:

() - MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() - EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() – COOPERATIVA, conforme disposto nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

..... (RS), de de 2023.

Carimbo e assinatura do Contador (a)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIA – PODER EXECUTIVO
“TERRA DAS NASCENTES”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

À

Prefeitura Municipal de Joia

Prezados Senhores,

A Empresa....., com sede na Rua/Av., nº., CEP: Cidade de - UF:, inscrita no CNPJ sob nº., abaixo assinada por seu representante legal, Sr(a)....., CPF....., RG....., interessada na participação da presente Concorrência nº, propõe a esse Município o fornecimento do objeto deste ato convocatório, de acordo com a PRESENTE PROPOSTA COMERCIAL, nas seguintes condições:

O valor total da proposta equivale a R\$ (.....).

- 1) Validade da Proposta: dias (mínimo de 60 (sessenta) dias).
- 2) Declaramos que, estamos de acordo com os termos do Edital e seus Anexos e acatamos suas determinações.

- 3) Dados de quem vai assinar o contrato:

Sr(a).(Profissão/Ocupação), CPF.....

RG.....Email.....

Fone: Fax: Celular:

Endereço Completo

CEP:.....

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do Representante Legal.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIA – PODER EXECUTIVO
“TERRA DAS NASCENTES”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DE RECURSO

Ao Município de Joia – RS

Editais de Concorrência (nº/ano):/.....

.....(Razão Social da Empresa)....., estabelecida na(endereço completo)....., inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo seu(representante/sócio/procurador)....., brasileiro, RG nº, CPF nº residente e domiciliado (endereço), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAMOS que renuncio ao direito de interpor recurso das decisões da Comissão Permanente de Licitação, na forma do art. 109, inc. I, c/c art. 43, inc. III, da Lei n.º 8.666/93.

Por ser verdade, firmo a presente para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

....., de de 2023.

Responsável da Empresa, CPF e RG:

Obs.: A presente declaração deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado do licitante, **não é obrigatória**, visa apenas agilizar os trâmites do Processo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIA – PODER EXECUTIVO
“TERRA DAS NASCENTES”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

O MUNICÍPIO DE JOIA - RS, pessoa Jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 89.650.121/0001-92, com sede na Rua Dr. Edmar Kruehl, nº 188, na cidade de Joia, Estado do Rio Grande do Sul, neste ato representado pelo seu Prefeito, Sr. ADRIANO MARANGON DE LIMA, brasileiro, casado, professor, inscrito no CPF sob nº 004.797.710-81, portador da Cédula de Identidade nº 1082741446, residente e domiciliado à Rua Brasilina Terra, nº 2016, bairro 21 de Abril, do Município de Joia - RS, em pleno e regular exercício de seu mandato, daqui em diante designado simplesmente como CONTRATANTE, e, de outro lado a empresa....., sediada na cidade de, inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato representada por, inscrito no CPF sob nº, portador da Cédula de Identidade nº, residente e domiciliado à, a seguir denominada simplesmente CONTRATADA, tem justo e contratado, decorrente da Concorrência nº 03/2023, a consecução do objeto descrito na cláusula primeira, regendo-se pela Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e legislação pertinente, principalmente nos casos omissos, e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 Contratação de instituição financeira para cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da folha dos servidores públicos ativos do Poder Executivo e inativos e pensionistas do Município de Joia – RS, conforme detalhado no edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA EXECUÇÃO

2.1 A empresa deverá disponibilizar uma conta ao Município para que este disponibilize o saldo necessário para pagamento mensal da folha salarial dos servidores;

2.2 O Município enviará dois arquivos, um dos ativos e outro dos inativos e pensionistas, com a relação nominal dos servidores, contendo os dados necessários para o pagamento, e os recursos à Instituição Financeira no mesmo dia do pagamento da folha (atualmente é no primeiro dia útil de cada mês);

2.3 A contratada não poderá cobrar tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome do Município e a movimentação das mesmas, durante a vigência do contrato, bem como o pagamento dos servidores não implicará em qualquer custo ao ente público;

2.4 Os créditos a serem lançados nas contas dos servidores, nos termos deste Edital, no mínimo, serão os valores líquidos das folhas de pagamento e gratificação natalina (décimo terceiro salário);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIA – PODER EXECUTIVO
“TERRA DAS NASCENTES”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.5 O crédito na conta dos servidores, disponível para saque, deverá ser feito no mesmo dia do repasse dos recursos financeiros e dos arquivos pelo Município à Instituição Financeira;

2.5.1 Nos casos em que o servidor optar pela transferência de sua remuneração para conta bancária de outra instituição financeira, basta ao servidor formalizar essa opção junto à cessionária uma única vez, não sendo necessária a formalização nos meses seguintes;

2.5.2 Os valores a serem transferidos deverão estar à disposição, na conta bancária informada pelo servidor, na mesma data em que estiverem disponíveis na instituição financeira cessionária para os demais servidores do Município.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA

3.3 O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, a partir da sua formalização.

CLÁUSULA QUARTA: DO VALOR E DO PAGAMENTO

4.1 O valor para a ser pago pela Contratada é de R\$, constante da proposta vencedora da licitação, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto;

4.2 O pagamento deve ser efetuado no prazo de até 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato.

CLÁUSULA QUINTA: DA RECEITA

5.1 A receita oriunda do processo será arrecadada no seguinte enquadramento:

1.3.6.1.01.1.1.00.00.00 (275): Cessão de direito de operacionalização de pagamentos.

CLÁUSULA SEXTA: DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

6.1 DA CONTRATANTE

6.1.1 Fornecer informações necessárias para a perfeita execução do objeto;

6.1.2 Agendar os serviços com antecedência mínima de 48 horas;

6.1.3 Gerenciar o Sistema de Registro de Preços conforme previsto no Edital e anexos;

6.1.4 Designar servidor ou comissão de servidores, a fim de promover a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços;

6.1.5 Proceder o pagamento dos valores ora pactuados.

6.2 DA CONTRATADA

6.2.1 Instalar, às suas expensas, posto de atendimento bancário no Município de Joia, com, no mínimo 01 (um) caixa de atendimento com operador e 01 (um) caixa eletrônico para



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIA – PODER EXECUTIVO
“TERRA DAS NASCENTES”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

autoatendimento, adequado aos portadores de necessidades especiais, de acordo com a legislação vigente, num prazo de até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato;

6.2.1.1 O caixa eletrônico deve estar disponível, no mínimo, de segunda a sábado, das 08 às 20 horas;

6.2.2 Dispor de sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e on-line, arcando com todas as despesas de adaptação, se necessárias;

6.2.3 Não transferir ou ceder as suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do Contratante;

6.2.4 Oferecer aos servidores municipais, sem a cobrança de qualquer tarifa, no mínimo, os serviços indicados a seguir:

a) abertura e manutenção de conta salário;

b) transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;

c) saques, totais ou parciais, dos créditos;

d) fornecimento, por meio dos terminais de autoatendimento ou diretamente no guichê de caixa, de pelo menos 02 (dois) extratos contendo toda a movimentação da conta nos últimos trinta dias;

e) fornecimento e manutenção de cartão magnético;

6.2.4.1 Os demais serviços prestados pela instituição financeira, e voluntariamente contratados pelos servidores, poderão ser remunerados de acordo com a tabela de tarifas do banco;

6.2.4.2 Para os servidores que optarem pela transferência total e automática dos créditos para outras instituições não será fornecido o cartão magnético, em atendimento ao disposto no art. 6º, §2º, da Resolução nº3.424/06, do BACEN.

6.2.5 Não exigir a associação dos servidores como condição para o repasse dos vencimentos e proventos;

6.2.6 Manter, durante todo o prazo de vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação compatíveis com a obrigação assumida.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS PENALIDADES

7.1 Multa de 1% (um por cento) do valor da proposta, por dia, em caso de atraso no repasse, de que trata a cláusula quarta, até o limite de 10 (dez) dias, após o qual será considerado inexecução total do contrato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIA – PODER EXECUTIVO
“TERRA DAS NASCENTES”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.1.1 Se ocorrer a inexecução total do contrato, na forma do item anterior, a multa será cumulada com a suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos.

7.2 Multa de 0,5 % (meio por cento) do valor do contrato, por dia, no caso de atraso no cumprimento das demais obrigações previstas neste termo, limitada a 10 (dez) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;

7.3 Se ocorrer a inexecução contratual, na forma do item anterior, a multa será cumulada com a suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 03 (três) anos;

7.4 A Administração poderá, em caso de cumprimento insatisfatório de qualquer das obrigações assumidas pelo particular, aplicar a penalidade de advertência, visando a correção das faltas apontadas;

7.5 Se a contratada, após o recebimento da Advertência, não corrigir as faltas apontadas ou, as tendo corrigido, voltar a cometê-las, a Administração aplicará multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, podendo, inclusive, proceder a rescisão do contrato.

7.6 Multa de 8% (oito por cento) sobre o valor do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano, quando o contratado recusar-se a executar, sem justa causa, em parte, o objeto contratual.

7.7 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos, quando o contratado recusar-se a executar, sem justa causa, a totalidade do objeto contratual.

CLÁUSULA OITAVA: DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1 A CONTRATADA, reconhece os direitos da administração, em casos de rescisão administrativa, nos termos da Lei 8.666/1993, bem como o previsto no Instrumento Convocatório.

CLÁUSULA NONA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1 O contrato poderá ser rescindido nos Termos da Lei federal nº 8.666/93.

9.2 A rescisão deste contrato implicará a retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DECIMA: DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIA – PODER EXECUTIVO
“TERRA DAS NASCENTES”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.1 Somente poderão haver alterações contratuais, em caso superveniente, mediante a celebração de aditivo, nos termos da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA: DA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

11.1 Prorrogações contratuais somente poderão ocorrer nos termos da Lei Federal 8.666/93 e legislação pertinente.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA: DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Não está prevista a subcontratação do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO FISCAL

13.1 A fiscalização do presente Contrato ficará a cargo do Sr....

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Augusto Pestana (RS), para dirimir questões resultantes relativa a aplicação deste Contrato ou execução do ajuste, não resolvidos na esfera administrativa.

E, por estarem justos e concordes, as partes assinam o presente contrato em três vias de igual valor, teor e forma na presença de duas (2) testemunhas.

Joia - RS, de de 2023.

Adriano Marangon de Lima
Prefeito de Joia

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante da Contratada

Visto:

João Pedro dos Santos Arnt
Assessor Jurídico – OAB/RS nº 128.410

Ciente:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fiscal do Contrato

Testemunhas:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIA – PODER EXECUTIVO
“TERRA DAS NASCENTES”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026. PROCESSO LICITATÓRIO N.º 010/2026.

Órgão Licitante: Prefeitura Municipal de Flora Rica.

Critério de Julgamento: Maior Preço Global.

Modo de Disputa: Aberto

Publicação: Edital completo publicado no site oficial do Município <http://www.florarica.sp.gov.br>, e Sistema da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, e em forma resumida no Diário Oficial do Município e em jornal diário de grande circulação.

Data da realização: 07 de abril de 2026.

Horário: 9:30 horas (Horário de Brasília/DF)

Local: Portal Bolsa de Licitações do Brasil - BLL
www.bll.org.br.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA/SP**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 44.925.279/0001-90, estabelecida na Rua Simão de Oliveira, nº 150 – Centro, CEP: 17.870-000 - nesta cidade e Comarca de Pacaembu, Estado de São Paulo, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. Fabio Luiz Florentino de Faria, torna público que acha-se aberta licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA sob o nº. 003/2026**, do tipo **MAIOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a contratação de instituição bancária, registrada no Banco Central do Brasil - BACEN, para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Flora Rica/SP, em caráter de exclusividade e sem ônus para a Administração, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021, Decretos Municipais nº 08/2023 e 12/2023 (disponível no site www.florarica.sp.gov.br), e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na data de **07 de abril de 2026, às 09h30min**, por meio de Sistema Eletrônico, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do Processo em epígrafe.

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

As propostas devem ser apresentadas no portal Bolsa de Licitações do Brasil-BLL até as **08h30min do dia 07 de abril de 2026**.



A sessão de processamento do Pregão será realizada no Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br, com início da sessão de disputa de preços às **09h30min do dia 07 de abril de 2026**.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de instituição bancária, registrada no Banco Central do Brasil - BACEN, para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Flora Rica/SP, em caráter de exclusividade e sem ônus para a Administração, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

1.2. A licitação será realizada em um **único item**.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. 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.

2.2. Não poderão disputar esta licitação:

- a. aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;
- b. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- c. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- d. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- e. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos



- vedados pela legislação trabalhista;
- f. agente público do órgão ou entidade licitante;
- g. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- h. não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.3. Não poderão disputar esta licitação pessoas jurídicas reunidas em consórcio.
- 2.4. Não serão aplicados os benefícios estabelecidos na Lei Complementar 123/2006, conforme previsto no art. 3º, § 4º, VIII, da referida Lei Complementar
- 2.5. O impedimento de que trata a alínea “e” do item 2.2. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até a data e o horário estabelecidos neste edital para abertura da sessão pública.
- 3.2. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
- a. Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na junta comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b. Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão,



- c. Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital (Anexo II);
 - d. Especificações do objeto da licitação em conformidade com edital, bem como do número do Pregão Eletrônico e do respectivo processo e que a licitação foi aberta pela Prefeitura Municipal de Flora Rica. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”;
 - e. Declaração de ausência de impedimento para participar de licitação e contratar com o Poder Público, de acordo com o modelo no Anexo III.
- 3.3. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

4. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES

- 4.1. As pessoas jurídicas, interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.
- 4.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 4.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 4.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.



- 4.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 4.7. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.
- 4.8. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.
- 4.9. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 4.10. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600 e 3097-4646, ou através da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL ou pelo e-mail: contato@bll.org.br.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de lances e de julgamento.
- 5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.



5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema ou na proposta apresentada, que:

- a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- b) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- d) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, bem como para aprendiz previstas em lei e em outras normas específicas.

5.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico ou na proposta, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 e 5.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

5.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:



a) a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

b) os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

5.11. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) valor global;

b) descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência conforme modelo de proposta constante do anexo IV.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.



6.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.

6.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.8. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no valor de referência constante da presente licitação, adotando-se a regra geral de publicidade do orçamento estimado, nos termos do art. 24 da Lei 14.133/2021, sob pena de desclassificação de sua proposta, o que deve ser analisado após a fase de lances.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. Será desclassificada a participante que, ao oferecer lance, se identifique na licitação.

7.3.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.3.2. A não desclassificação da proposta de lance não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.



7.7. O lance deverá ser ofertado pelo valor global, não podendo ser inferior ao valor estimado de **R\$ 163.000,00 (cento e sessenta e três mil reais)**.

7.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, ainda que menor do que o lance classificado provisoriamente em primeiro lugar, o que será considerado lance intermediário.

7.10. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1.000,00 (um mil reais)**.

7.11. O procedimento adotará o modo de **disputa aberto**, nos termos do art. 56, I, da Lei 14.133/2021, em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, no caso da presente licitação, crescentes.

7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.11.6. O critério de julgamento será o de maior preço global igual ou superior ao valor estimado de R\$ 163.000,00 (cento e sessenta e três mil reais).



7.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.17. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.18. - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.19. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.



e) aplicam-se os benefícios para microempresas e empresas de pequeno porte estabelecidos na Lei Complementar 123/2006, inclusive o empate ficto.

7.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer abaixo do valor mínimo estimado para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer abaixo do valor mínimo estimado para a contratação.

7.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.20.4.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.21. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.

7.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



- a. SICAF;
 - b. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
 - c. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
 - d. Cadastro de Empresas Apenadas mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- 8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
- 8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º)
- 8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º)
- 8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 8.5. Verificadas as condições de participação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao mínimo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 8.6.1. Contiver vícios insanáveis;
 - 8.6.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital ou em seus anexos;
 - 8.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem abaixo do preço mínimo definido para a contratação;



- 8.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.7. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.8. Erros no preenchimento não constituem motivo para a desclassificação da proposta, desde que não altere os valores aferidos na fase de lances e/ou negociação.
- 8.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.9. Classificada a proposta vencedora nos termos deste Edital, passar-se-á a análise das exigências de habilitação do proponente vencedor, nos termos do art. 63, II, da Lei 14.133/2021.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação são os seguintes:

9.1.1. Habilitação jurídica:

9.1.1.1. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.1.2. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.1.1.3. Documento comprobatório da condição de Instituição Bancária devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil - BACEN, mediante a comprovação do seu cadastro junto ao UNICAD - BACEN ou de apresentação de Certidão de Autorização de Funcionamento, devidamente válido, emitida pelo BACEN.



9.1.1.4. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.1.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

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

9.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.1.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.1.2.6.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

9.1.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.1.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;



9.1.3.2.1. A licitante deverá demonstrar boa situação financeira, mediante apresentação de declaração de que o seu Índice de Adequação de Capital (Índice de Basiléia) é de, no mínimo, 11% (onze por cento), calculado na conformidade das regras estabelecidas pela legislação vigente do Banco Central do Brasil - BACEN e do Conselho Monetário Nacional;

9.1.3.2.2. A instituição poderá apresentar a cópia do último DLO - Demonstrativo de Limites Operacionais, enviado ao Banco Central do Brasil - BACEN, nos termos da legislação vigente, para demonstrar o IB - Índice de Basiléia.

9.1.3.2.3. Para conferência do Índice de Basiléia - IB, especificado no subitem acima, deverá ser apresentado o relatório de Informações de Capital através do sistema IF.Data do Banco Central do Brasil - BACEN, acessível pelo sítio eletrônico: <https://www3.bcb.gov.br/ifdata>.

9.1.3.2.4. A instituição financeira licitante deverá apresentar a última publicação do Balanço nos termos da legislação vigente e a certidão de arquivamento na Junta Comercial.

9.1.4. **Qualificação Técnico-Operacional**

9.1.4.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste instrumento, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome da licitante e indicar o processamento e gerenciamento de Folha de Pagamento de, no mínimo, **200 (duzentos) funcionários**;

9.1.4.1.1. Será admitida a apresentação e o somatório de diferentes atestados/certidões de serviços executados de forma concomitante, para fins de comprovação do quantitativo mínimo do serviço, não havendo a obrigatoriedade de serem ininterruptos.

9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.



9.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, ou por cópia, com declaração do licitante de sua autenticidade.

9.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.7. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.7.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

9.8. A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

9.9.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.9.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.10. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.



7.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.12. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.13. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões/documentos apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.bll.org.br

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

11.1.5. fraudar a licitação

11.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;



11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.



11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.



11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: www.bl.org.br.

12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

12.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. DO TERMO DE CONTRATO

13.1. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar ou solicitar a assinatura eletrônica do contrato no prazo estabelecido neste edital.

13.2. A Licitante vencedora deverá comparecer no setor de licitações da Prefeitura Municipal de Flora Rica ou solicitar a assinatura eletrônica do contrato nos termos da minuta que constitui parte integrante deste Edital (Anexo V) no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação da homologação do resultado dessa licitação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período desde que devidamente justificado e aceito pela Administração.

13.2.1. Eventual pedido de prorrogação deverá ser protocolado junto à Prefeitura Municipal de Flora Rica, antes do vencimento do prazo para assinatura do contrato, devidamente justificado pela licitante vencedora, para ser submetida à apreciação superior.



13.3. O contrato será celebrado entre o Licitante vencedor e o município de Flora Rica, devendo ser publicado no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Flora Rica (www.florarica.sp.gov.br) e diário oficial do município de Flora Rica.

A não assinatura do contrato, dentro do prazo estipulado caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o Licitante às penalidades previstas no presente Edital, facultado à Administração convocar o segundo colocado, e assim sucessivamente, respeitadas as regras estabelecidas no art. 90, § 2º e 4º da Lei 14.133/2021, ou, se entender conveniente, revogar a Licitação, nos termos do art. 71, II, da Lei 14.133/2021.

13.3.1. Na hipótese do art. 90, § 4º, II, o licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente, na ordem de classificação, convocado para assinatura do contrato que se recusar, dentro do prazo de validade da proposta, estarão sujeitas as sanções administrativas previstas neste Edital.

13.4. O prazo de vigência da contratação será de **60 (sessenta) meses**, consecutivos e ininterruptos, contados da data de assinatura do Contrato, prorrogáveis na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO E GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. A licitante vencedora deverá prestar os serviços de acordo o objeto da presente licitação e com as especificações trazidas no Termo de Referência (Anexo I) do presente Edital, nos prazos e condições descritos pela Prefeitura de Flora Rica.

14.2 Correrão por conta da contratada todas as despesas referentes a prestação de serviços objeto da presente licitação.

14.3 O contrato oriundo da presente licitação será fiscalizado por um fiscal e pelo gestor devidamente designados pela Prefeitura Municipal de Flora Rica.

15. DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado pela licitante vencedora à Prefeitura Municipal de Flora Rica, através de transferência da importância constante de sua proposta vencedora da licitação na modalidade Pregão n.º 003/2026, Processo n.º 010/2026, na Conta Corrente: 100.092-6 – Agência 0498-7 – Banco do Brasil de titularidade da Prefeitura Municipal de Flora Rica, em uma única parcela, em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do termo contratual.



15.2. Se por motivo não imputável à Prefeitura Municipal de Flora Rica, o pagamento não ocorrer no prazo estabelecido no item 15.1 deste Edital, incidirá sobre o valor a ser pago, atualização monetária baseada no índice legal (IPCA/IBGE), sem prejuízo de abertura de processo para a penalização da licitante vencedora.

15.3 O não pagamento do valor estabelecido no item 15.1 deste Edital no prazo nele estabelecido, ensejará o descumprimento total do contrato oriundo da presente licitação, por culpa da licitante vencedora.

16. DO REAJUSTE

16.1. Por se tratar de contratação referente à venda da folha de pagamento mediante a MAIOR OFERTA pela contratada, não se aplica a cláusula de reajuste.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1. Os recursos provenientes do contrato oriundo da presente licitação serão creditados na seguinte dotação orçamentária:

Ficha/Categoria Econômica: 128

Conta Corrente: 100.092-6 – Agência 0498-7 – Banco do Brasil.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

18.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

18.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

18.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



18.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

18.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

18.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

19.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico www.bll.org.br, bem como no site oficial do Município, no endereço eletrônico www.florarica.sp.gov.br, e em forma resumida no Diário Oficial do Município e em jornal diário de grande circulação.

18.11. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Pacaembu/SP, com exclusão de qualquer outro.

18.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Declaração de Pleno Conhecimento, Aceitação e Atendimento às Exigências de Habilitação;

ANEXO III – Declaração de ausência de impedimento para licitar e contratar com o Poder Público;

ANEXO IV- modelo de proposta;

ANEXO V- Minuta de Termo de Contrato.

ANEXO VI - Termo de Ciência e de Notificação

ANEXO VII - Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP.

Flora Rica/SP, 12 de março de 2026.

FABIO LUIZ FLORENTINO DE FARIA
Prefeito em exercício



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de instituição bancária, registrada no Banco Central do Brasil - BACEN, para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Flora Rica/SP, em caráter de exclusividade e sem ônus para a Administração, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são serviços auxiliares e necessários à Administração e caso sejam interrompidos, podem comprometer a continuidade de atividades essenciais, já que a ausência de pagamento das remunerações dos servidores pode acarretar em greves.

1.5. O prazo de vigência da contratação será de **60 (sessenta) meses**, consecutivos e ininterruptos, prorrogáveis na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A operacionalização da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal demanda suporte bancário especializado, de modo a garantir segurança, agilidade e eficiência no processamento dos créditos salariais. Trata-se de serviço essencial ao cumprimento das obrigações do Município, sem o qual a Administração Pública não teria condições de efetuar os pagamentos dentro dos prazos legais, acarretando sérios prejuízos à coletividade.

2.2. A prestação desse serviço é indispensável para a manutenção da regularidade administrativa e financeira do Município, uma vez que garante o pagamento pontual e regular da remuneração de seu quadro funcional. A ausência de contratação inviabilizaria a operacionalização da folha de pagamento, comprometendo a execução de obrigação legal e constitucional, além de impactar diretamente no bem-estar dos servidores e na continuidade



dos serviços públicos prestados à população.

2.3. Atualmente, os serviços vêm sendo executados por instituição bancária contratada por meio do Pregão Presencial nº 011/2020, Processo Administrativo nº 028/2020, contrato nº 093/2020, cuja vigência foi prorrogada até 24 de março de 2026, em caráter excepcional.

2.3.1. Considerando a proximidade do término do referido prazo e a necessidade de observância ao princípio da continuidade do serviço público, torna-se imprescindível a instauração de novo processo licitatório para selecionar instituição financeira apta a dar prosseguimento à execução do objeto, assegurando competitividade, economicidade e atendimento ao interesse público.

2.4. Assim, a contratação é medida necessária e estratégica para a Administração, pois possibilita a regularidade dos pagamentos, a segurança das transações e a eficiência na gestão da folha, em consonância com a missão institucional do Município de oferecer uma gestão responsável e ininterrupta.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação de instituição financeira, pública ou privada, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para gerenciar e processar a folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Flora Rica/SP, abrangendo também os admitidos durante a vigência do contrato.

3.2. O gerenciamento da folha será realizado em caráter de exclusividade, sem ônus direto para a Administração, com previsão de oferta de contrapartida financeira pelas instituições participantes do certame.

3.3. A instituição contratada deverá assegurar a abertura e manutenção de contas-salário sem tarifas, disponibilização de cartões, extratos e comprovantes sem custos adicionais, além de canais digitais, agências físicas e terminais de autoatendimento em condições adequadas de uso.

3.4. Deverá ainda garantir a pontualidade dos créditos salariais, férias, vale-alimentação, gratificação natalina (13º salário) e benefícios, a segurança das operações, a confidencialidade das informações e a integração com os sistemas do Departamento de Pessoal, observando a legislação trabalhista, previdenciária e bancária vigente.

3.5. A solução contratada contemplará todo o ciclo de execução do contrato, compreendendo implantação, abertura de contas, processamento da folha, manutenção dos serviços, suporte operacional e atendimento aos servidores,



assegurando eficiência, transparência, economicidade e continuidade da gestão de pagamentos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa contratada deverá ser instituição bancária, pública ou privada, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, com comprovada capacidade técnica, operacional e financeira para prestar, de forma contínua e segura, os serviços de processamento e gerenciamento dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários da Prefeitura Municipal de Flora Rica/SP, abrangendo também os admitidos durante a vigência do contrato.

4.2. São requisitos mínimos obrigatórios que a instituição financeira deverá atender:

4.2.1. Possuir regular funcionamento junto ao Banco Central do Brasil, conforme a legislação vigente;

4.2.2. Dispor de infraestrutura tecnológica compatível com o sistema de folha de pagamento do Município, garantindo integração segura, disponibilidade contínua e sigilo das informações;

4.2.3. **Manter correspondente bancário autorizado** pelo Banco Central do Brasil no Município de Flora Rica/SP, apto a realizar operações básicas de atendimento presencial, tais como saques, pagamentos, consultas e recebimentos, servindo como canal de apoio e orientação inicial aos servidores municipais;

4.2.4. Possuir agência bancária ou posto de atendimento próprio localizado em município **distante até 30 km** da sede de Flora Rica/SP, apto a prestar atendimento presencial completo e suporte técnico-administrativo aos servidores, devendo o serviço ser complementado por canais digitais e central de atendimento remoto;

4.2.5. Disponibilizar canais eletrônicos de atendimento, com acesso por aplicativo móvel, internet banking e caixas eletrônicos, disponíveis de forma ininterrupta, com índice de disponibilidade mínima de 99%;

4.2.6. Dispor de equipe técnica especializada para suporte à Administração, capaz de sanar dúvidas e resolver intercorrências operacionais durante toda a vigência contratual;

4.2.7. Garantir a continuidade dos serviços, inclusive em casos de eventual substituição de sistemas ou migração de dados;



4.2.8. Executar o contrato sem qualquer ônus financeiro para o Município ou para os servidores, sendo vedada a cobrança de taxas, tarifas, custos operacionais ou administrativos relacionados à execução do contrato;

4.2.9. Oferecer conta-salário gratuita aos servidores, nos termos da Resolução nº 3.402/2006 e da Resolução nº 3.919/2010 do Conselho Monetário Nacional;

4.2.10. Observar as normas de segurança bancária, o sigilo de dados e a proteção de informações pessoais, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018);

4.2.11. Ter capacidade de processamento das folhas de pagamento e liberação dos créditos até o último dia útil de cada mês;

4.2.12. Assegurar a portabilidade de salário aos servidores que assim desejarem, sem qualquer restrição ou custo adicional;

4.2.13. Apresentar plano de transição e continuidade no caso de substituição da instituição atualmente responsável pela folha, de modo a assegurar a manutenção ininterrupta dos pagamentos;

4.2.14. Assumir responsabilidade integral pela correção de eventuais erros de crédito, inconsistências de dados ou falhas operacionais que possam prejudicar o Município ou seus servidores.

4.3. Todos os requisitos aqui estabelecidos constituem condições indispensáveis de habilitação e execução, cuja observância será verificada tanto na fase de julgamento das propostas quanto durante a fiscalização contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto deste Termo de Referência se dará da seguinte maneira:

5.1.1. A Execução do serviço objeto deste Termo dar-se-á após processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico e terá validade 60 (sessenta) meses, consecutivos e ininterruptos, contados da data de assinatura do Contrato, prorrogáveis na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Abertura de Contas e Cartões



5.2.1. Em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura do Contrato, a CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA um arquivo digital com os dados cadastrais básicos para abertura das contas bancárias.

5.2.2. A CONTRATADA terá até 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura, para efetuar a abertura das contas e a entrega dos cartões magnéticos.

5.2.3. Se a atual instituição prestadora for diversa da vencedora, a CONTRATADA deverá apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis, plano de abertura de contas de modo a garantir atendimento adequado.

5.2.4. Nos casos em que não for possível abrir a conta de algum servidor ou pensionista, a CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE a relação nominal.

5.2.5. A abertura de contas abrangerá servidores ativos, inativos e pensionistas, sem ônus para a CONTRATANTE ou para os beneficiários admitidos durante a vigência.

5.2.6. Os procedimentos de abertura de contas, entrega/reemissão de cartões e redefinição de senhas seguirão as normas do Banco Central do Brasil, sem custo aos servidores e à CONTRATANTE.

5.2.7. A coleta de dados, documentos e assinaturas ocorrerá no local e horário de trabalho, dentro do expediente bancário.

5.3. Fluxo Operacional de Pagamento

5.3.1. Após a abertura das contas, a CONTRATADA enviará arquivo eletrônico com os dados bancários dos servidores ativos, inativos e pensionistas para integração ao sistema de folha de pagamento.

5.3.2. O MUNICÍPIO repassará os recursos financeiros à CONTRATADA em tempo hábil, mediante reserva bancária, débito em conta ou outro meio autorizado.

5.3.3. Os créditos a serem lançados nas contas correntes e/ou salário dos servidores, serão os valores líquidos das folhas de pagamento, gratificação natalina (décimo terceiro salário), vale-alimentação, férias e demais créditos originários do vínculo entre o servidor e o município.

5.3.4. O CONTRATANTE enviará a relação nominal dos servidores, contendo os dados necessários para o pagamento, com antecedência de 1 (um) dia útil, da data do crédito.



5.3.5. O fluxo operacional seguirá a seguinte ordem:

- 5.3.5.1. D-1: envio do arquivo de folha;
- 5.3.5.2. D0: repasse dos recursos pelo Município;
- 5.3.5.3. D+1: crédito em conta dos servidores, disponível a partir das 24h de D0.

5.3.6. O salário será pago até o quinto dia útil do mês subsequente.

5.3.7. O 13º (décimo terceiro) salário será pago normalmente em duas parcelas:

- 5.3.7.1. Primeira parcela: 50% de janeiro a junho;
- 5.3.7.2. Segunda parcela: 50% de julho a dezembro.

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

5.4. Obrigações da CONTRATADA

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

5.4.2. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, conforme informações repassadas pelo MUNICÍPIO;

5.4.3. Dispor de sistema informatizado compatível com o do MUNICÍPIO, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e on-line, arcando com todas as despesas de adaptação, se necessárias;

5.4.4. Manter, no mínimo, um posto de atendimento, agência bancária ou correspondente bancário em funcionamento diário de segunda a sexta na sede do Município; caso inexistente, arcar com os custos de instalação;

5.4.4.1 No caso de a CONTRATADA não ter um posto de atendimento, agência bancária ou correspondente bancário em Flora Rica, deverá em até 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato, instalar no Município, um PAB – Posto de Atendimento Bancário com 01 (um) guichê e 01 (um) caixa eletrônico, para saques, consultas e transações financeiras.



- 5.4.5. Dispor de agência bancária em até 30 km da sede municipal;
- 5.4.6. Disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas definidas no inciso I do artigo 2 da Resolução no 3.919/2010 do Conselho Monetário Nacional, ou a que vier a sucedê-la;
- 5.4.7. Oferecer aos servidores, sem custo, a seguinte cesta mínima de serviços:
- 5.4.7.1. Abertura e manutenção de conta salário e/ou corrente;
 - 5.4.7.2. Fornecimento e manutenção de cartão com função débito;
 - 5.4.7.3. 01 (um) extrato semanal em terminal de autoatendimento;
 - 5.4.7.4. Renovação de cadastro e limite de cheque especial;
 - 5.4.7.5. 04 (quatro) saques mensais em autoatendimento;
 - 5.4.7.6. 10 (dez) pagamentos diversos em caixas/autoatendimento;
 - 5.4.7.7. Fornecimento de até 10 (dez) folhas de cheque/mês;
 - 5.4.7.8. Isenção de tarifas para contas exclusivamente salário;
 - 5.4.7.9. Abertura imediata de conta no ato da admissão.
- 5.4.8. Disponibilizar aplicativo para dispositivos móveis (Android e IOS) com funcionalidades de consulta e movimentação;
- 5.4.9. Responder civil e penalmente por danos causados ao Município ou a terceiros;
- 5.4.10. Efetuar a concessão de crédito consignado em folha de pagamento aos servidores, respeitada a legislação aplicável e a margem consignável prevista em lei, **sem caráter de exclusividade**, permitindo que outras instituições financeiras também possam operar nessa modalidade;
- 5.4.11. Cumprir integralmente as normas legais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e tributárias, assumindo todos os riscos da execução;
- 5.4.12. Manter sigilo sobre informações dos servidores e do contrato;
- 5.4.13. Atender às determinações do fiscal do contrato e corrigir vícios ou defeitos constatados;
- 5.4.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 5.4.15. Não é permitida a subcontratação do objeto.



5.5. Obrigações da CONTRATANTE

5.5.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços, dentro das normas contratuais, prestando todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o objeto do Contrato;

5.5.2. Enviar a relação nominal de servidores, contendo os dados necessários para o pagamento, nos prazos estabelecidos;

5.5.3. Disponibilizar os recursos financeiros necessários nas datas previstas;

5.5.4. Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe o prazo, para corrigir erros, defeitos ou irregularidades encontrados na execução dos serviços;

5.5.5. Notificar, por escrito, a CONTRATADA, da aplicação de eventual penalidade, oportunizando-lhe, sempre, o contraditório e a ampla defesa;

5.5.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

5.5.7. Comunicar à Procuradoria Municipal para adoção de medidas cabíveis em caso de descumprimento;

5.5.8. A Administração não responderá por compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, nem por danos causados por seus empregados.

6. INFORMAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. As informações a seguir foram elaboradas por este Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Flora Rica/SP e têm caráter referencial, servindo para que as instituições licitantes compreendam o volume e a estrutura da folha de pagamento a ser operacionalizada.

6.2. Estimativa da Folha de Pagamento

6.2.1. A Prefeitura Municipal de Flora Rica/SP possui atualmente aproximadamente 235 servidores ativos, inativos e pensionistas. A folha de pagamento mensal, incluindo salários, vale-alimentação, férias e encargos, apresenta valor médio estimado em janeiro R\$ 696.229,38 (valor aproximado).

6.3. Projeção para o Período Contratual

6.3.1. Considerando a vigência de 60 (sessenta) meses, o volume total projetado de créditos a serem processados durante o contrato é de aproximadamente R\$ 41.773.762,80 (quarenta e um milhões, setecentos e



setenta e três mil, setecentos e sessenta e dois reais e oitenta centavos), sem considerar reajustes decorrentes de planos de carreira, novos concursos ou contratações temporárias.

6.4. Contrapartida Financeira

6.4.1 A presente contratação será realizada sem ônus direto para a Administração. A receita estimada advém da contrapartida financeira ofertada pelas instituições participantes, a título de remuneração pela centralização e processamento exclusivo da folha de pagamento.

6.5. Pirâmide Salarial

6.5.1. Todos os servidores municipais, em todos os níveis, recebem seus vencimentos mediante crédito em conta bancária.

6.5.2. Para caracterizar o volume financeiro corrente da folha, em janeiro/2026, o valor líquido foi de R\$ 696.229,38 (seiscentos e noventa e seis mil, duzentos e vinte e nove reais e trinta e oito centavos), sendo R\$ 589.995,28 (quinhentos e oitenta e nove mil, novecentos e noventa e cinco reais e vinte e oito centavos) vinculados ao CNPJ Município e R\$ 106.276,10 (cento e seis mil, duzentos e setenta e seis reais e dez centavos) vinculados ao CNPJ Fundeb. Podem ocorrer variações mensais conforme a programação orçamentária.

6.5.3. Pirâmide Salarial dos Servidores:

FAIXA SALARIAL – SALÁRIO BRUTO	ATIVOS CONCURSADOS	ATIVOS CELETISTAS	ATIVOS COMISSINADOS/ CONTRATADOS	APOSENTADOS E PENSIONISTAS	TOTAL
Até R\$ 1.000,00	-	-	-	-	-
R\$ 1.001,00 a R\$ 2.000,00	14	-	9	3	26
R\$ 2.001,00 a R\$ 4.000,00	102	-	30	6	138
R\$ 4.001,00 a R\$ 10.000,00	39	-	31	-	70
R\$ 10.001,00 a R\$ 15.000,00	-	-	-	-	-
Acima de R\$ 15.000,00	-	-	1	-	1
TOTAL	155	-	71	9	235

Base: Folha de Pagamento – Competência janeiro/2026

6.6. Valores da Folha de Pagamento dos Últimos 6 Meses (incluindo vale-alimentação)

MÊS/ANO	VALOR BRUTO	VALOR LÍQUIDO
Agosto/2025	R\$ 872.637,42	R\$ 659.984,58
Setembro/2025	R\$ 873.894,16	R\$ 663.693,79
Outubro/2025	R\$ 839.834,99	R\$ 632.086,62
Novembro/2025	R\$ 852.565,98	R\$ 642.788,23



Dezembro/2025	R\$ 871.714,40	R\$ 662.056,60
Janeiro/2026	R\$ 887.710,40	R\$ 696.229,38

6.7. Repasses de Consignados por Parte da Prefeitura

INSTITUIÇÃO	VALOR TOTAL
Banco Bradesco S.A	R\$ 69.857,41
Banco do Brasil S.A	R\$ 1.245,47
Caixa Econômica Federal S.A	R\$ 20.469,08
Banco Santander S.A	R\$ 1.226,26
TOTAL GERAL DE REPASSE MENSAL	R\$ 92.798,22

Referência: janeiro/2026

6.8. Operações de Crédito Consignado

6.8.1. A instituição contratada poderá efetuar a concessão de crédito consignado em folha de pagamento aos servidores, respeitada a legislação aplicável e a margem consignável prevista em lei, **sem caráter de exclusividade**, permitindo que outras instituições financeiras também operem nesta modalidade.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A execução total do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Setor do Departamento Pessoal, nos termos do Art. 117, caput, da Lei nº 14.133/2021, através dos servidores: Adriano José de Souza (Gestor(a) de Contrato) e Maria Vilma Lima de Jesus (Fiscal de Contrato), de acordo com a Portaria n.º 170 de 22 de agosto de 2025.

7.1.1. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.1.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.2. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.3. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à



Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.4. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.4.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento deverá ser realizado pela CONTRATADA a CONTRATANTE em uma única parcela, em até **15 (quinze) dias corridos** após a assinatura do termo contratual, mediante ordem bancária creditada na conta da Prefeitura Municipal de Flora Rica, na conta indicada pelo Município no Contrato.



9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização do procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA com adoção do critério de julgamento pelo **MAIOR OFERTA DE PREÇO**.

9.2. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado no edital.

9.3. Os critérios de qualificação econômico-financeira e qualificação técnica a serem atendidas pelo fornecedor estão previstas no edital.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado da contratação será de **R\$ 163.000,00 (cento e sessenta e três mil reais)**, com base na pesquisa de preços realizada conforme Decreto Municipal nº 08/2023.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Não haverá indicação de dotação orçamentária para despesas decorrentes da contratação do objeto, uma vez que não haverá custos para a Administração Municipal.



ANEXO II

**DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO, ACEITAÇÃO E ATENDIMENTO
ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2026

PROCESSO N.º 010/2026

OBJETO: contratação de instituição bancária, registrada no Banco Central do Brasil - BACEN, para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Flora Rica/SP, em caráter de exclusividade e sem ônus para a Administração, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) do Edital.

A (NOME DA PESSOA JURÍDICA) _____, para fins de participação na licitação na modalidade Pregão Eletrônico n.º 003/2026 – Processo n.º 010/2026, aberto pela Prefeitura Municipal de Flora Rica, através de seu representante legal abaixo firmado, DECLARA ter pleno conhecimento e aceitação quanto aos termos do Edital e que atende as exigências de habilitação nele estabelecidas.

E, por ser a expressão da verdade firmo a presente.

____/SP, __ de _____ de 2026.

Assinatura.



ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTO PARA LICITAR E
CONTRATAR COM O PODER PÚBLICO**

DECLARO para fins de participação da licitação na modalidade Pregão Eletrônico n.º 003/2026 – Processo n.º 010/2026, aberta pela Prefeitura Municipal de Flora Rica, que a instituição financeira _____, por mim representada, não se enquadra em nenhum dos impedimentos estabelecidos pelo art. 14 da Lei 14.133/2021, a seguir descritos:

Art. 14. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

I - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

III - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

IV - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

V - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

VI - pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.



PREFEITURA MUNICIPAL
FLORA RICA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 44.925.279/0001-90



Declaro, outrossim, que a referida instituição financeira não está impedida de licitar com a Prefeitura Municipal de Flora Rica, nem foi apenada com sanção vigente de inidoneidade de licitar e contratar com a Administração Pública ou teve condenação judicial que a impeça de licitar e contratar com o Poder Público.

E, por ser a expressão da verdade firmo a presente.

____/SP, __ de _____ de 2026.

Assinatura.



ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2026

PROCESSO N.º 010/2026.

OBJETO: Contratação de instituição bancária, registrada no Banco Central do Brasil - BACEN, para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Flora Rica/SP, em caráter de exclusividade e sem ônus para a Administração, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) do Edital.

Razão Social da Instituição:
C.N.P.J.
Endereço/CEP:
Telefone/Fax:
E-mail:

Tendo examinado minuciosamente todo o conteúdo do edital e seus anexos, e após ter tomado conhecimento de todas as condições e obrigações para a execução do objeto, passamos a formular a PROPOSTA, conforme a seguir:

Item	Objeto	Valor Global R\$
01	Contratação de instituição bancária, registrada no Banco Central do Brasil - BACEN, para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Flora Rica/SP, em caráter de exclusividade e sem ônus para a Administração, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) do Edital.	R\$

O proponente declara:

a) que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega



das propostas, nos termos do art. 63, § 1º da Lei 14.133/2021;

b) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;

c) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

d) que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

e) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, bem como para aprendiz previstas em lei e em outras normas específicas.

O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

Local, ____ de ____ de 2026.

Instituição Financeira (CNPJ)
Representante Legal/Procurador (CPF)



ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE CELEBRAM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA 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 DA PREFEITURA MUNICIPAL, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE E SEM ÔNUS PARA A ADMINISTRAÇÃO.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, situada na Rua Simão de Oliveira, n.º 150, CNPJ/MF n.º 44.925.279/0001-90, neste ato representada pelo seu Prefeito, Sr. Fábio Luiz Florentino de Faria, residente e domiciliado em Flora Rica, Estado de São Paulo, à Rua _____, n.º ____, portador do RG n.º _____ SSP/SP, e CPF n.º _____, denominada de CONTRATANTE e, a instituição bancária _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob n.º _____, doravante denominada simplesmente de CONTRATADA, com sede em _____, Estado _____, na Rua _____, n.º _____, CEP _____, representado nesta oportunidade pelo Sr. (a) _____, RG n.º _____, CPF n.º _____, em observância às disposições da Lei n.º 14.133/2021, Decretos Municipais n.º 08/2023, 12/2023 e demais normas pertinentes, firmam o presente contrato de prestação de serviços, em conformidade com o Pregão Eletrônico n.º 003/2026 - Processo n.º 010/2026, sendo que o mesmo passará a vigor pelos termos a seguir expostos:



CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a contratação de instituição bancária, registrada no Banco Central do Brasil - BACEN, para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Flora Rica/SP, em caráter de exclusividade e sem ônus para a Administração, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) do Edital.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital do Pregão Eletrônico n.º 003/2026 – Processo n.º 010/2026;

1.2.3. A Proposta do contratado na referida licitação;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação será de **60 (sessenta) meses**, consecutivos e ininterruptos, contados da data de assinatura do Contrato, prorrogáveis na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. Eventuais pedidos de prorrogação deverão ser justificados e protocolados tempestivamente pela CONTRATADA, para serem submetidos à apreciação superior.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto do contrato.



CLÁUSULA QUINTA –PAGAMENTO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxx)

5.1.1. O valor ofertado compreende todas as despesas diretas ou indiretas, tais como tributos, impostos, taxas, salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, ficando ainda o CONTRATANTE isento de qualquer vínculo empregatício com eles.

5.2. A CONTRATADA, deverá disponibilizar o montante descrito no item 5.1, em uma única parcela, em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do presente termo contratual, mediante crédito na Conta Corrente: **** – Agência *** – Banco ***, de titularidade da Prefeitura Municipal de Flora Rica.

5.3. Se por motivo não imputável à Prefeitura Municipal de Flora Rica, o pagamento não ocorrer no prazo estabelecido no item 5.2 deste contrato, incidirá sobre o valor a ser pago, atualização monetária baseada no índice legal (IPCA/IBGE), sem prejuízo de abertura de processo para a penalização da contratada.

5.4 O não pagamento do valor estabelecido no item 5.1 deste contrato no prazo nele estabelecido, ensejará o descumprimento total do contrato oriundo da presente licitação, por culpa da contratada.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Por se tratar de contratação referente à venda da folha de pagamento mediante a MAIOR OFERTA pela contratada, não se aplica a cláusula de reajuste.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE FLORA RICA

7.1 São obrigações da CONTRATANTE:

I- Efetuar o pagamento de seus servidores pela instituição financeira contratada;

II- comunicar aos seus funcionários que a remuneração/pagamento a eles devidos serão pagas pelo sistema definido no respectivo Contrato;

III- enviar, por meio magnético ou transmissão eletrônica, as informações relativas aos pagamentos a serem realizados, com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência;

IV- manter cópia dos dados enviados a CONTRATADA para pronta substituição no caso de avarias;

V- responsabilizar-se por créditos indevidos, em virtude de informações errôneas, afastando qualquer responsabilidade da CONTRATADA;

VI- manter em sua conta corrente de livre movimentação, no mínimo 2 (dois) dias úteis anteriores ao do pagamento, saldo disponível com o valor total



dos pagamentos, ficando a CONTRATADA autorizada a efetuar o débito em sua conta corrente, no valor correspondente ao montante da folha de pagamento, bem como dos créditos devidos aos servidores;

VII- promover a divulgação de produtos e serviços por meio de cartazes, bunnners e material gráfico, fornecidos pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus adicionais;

VIII- garantir a CONTRATADA o acesso a documentos necessários à execução dos serviços;

IX- comprovar, quando solicitado, a correta aplicação dos recursos utilizados, mediante a apresentação de documentos hábeis.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 São obrigações da CONTRATADA:

I- repassar ao Município, apoio financeiro no importe do montante definido em licitação para tal fim, em parcela única, conforme cláusula quinta do presente contrato.

II- promover a abertura e manutenção de conta corrente e/ou conta salário dos funcionários do Município, conforme o caso, para crédito dos vencimentos e/ou quaisquer outras verbas decorrentes do vínculo funcional;

III- processar o arquivo magnético recebido da CONTRATANTE, efetuando os créditos aos servidores favorecidos, nas datas de vencimento identificadas no arquivo, sendo antecipado para o primeiro dia útil anterior, caso a data do crédito seja sábado, domingo ou feriado;

IV- avisar previamente a CONTRATANTE e/ou diretamente aos funcionários, a cobrança de tarifas por serviços adicionais, observadas as normas do Banco Central do Brasil;

V- A CONTRATADA encaminhará a CONTRATANTE o arquivo retorno contendo as informações dos créditos efetivados e não efetivados de acordo com os códigos estabelecidos até o segundo dia útil após o processamento, ressalvados os casos de feriados locais.

8.2 Promover a abertura de contas salário e/ou corrente dos funcionários públicos municipais, ativos, inativos, pensionistas, sem cobrança de tarifas para essa abertura, com coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias, no local e horário de trabalho dos servidores;

8.3 Oferecer aos servidores municipais, de maneira específica e nos casos em que o funcionário desejar, uma conta ou cartão salário isenta de tarifas;

8.4 Quaisquer tarifas cobradas por serviços adicionais, deverão ser comunicadas previamente aos funcionários correntistas, observadas as normas do Banco Central do Brasil;



8.5 Observar as disposições da RESOLUÇÃO CMN Nº 5.058, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022 aplicáveis ao presente contrato;

8.6 Conceder isenção de tarifas bancárias sobre todas as contas da Prefeitura Municipal de Flora Rica;

8.7 Manter, no mínimo, um posto de atendimento, agência bancária ou correspondente bancário em funcionamento diário de segunda a sexta na sede do Município; caso inexistente, arcar com os custos de instalação;

8.7.1 No caso da CONTRATADA não ter um posto de atendimento, agência bancária ou correspondente bancário em Flora Rica, deverá em até **30 (trinta) dias**, após a assinatura do contrato, instalar no Município, um PAB – Posto de Atendimento Bancário com 01 (um) guichê e 01 (um) caixa eletrônico, para saques, consultas e transações financeiras.

CLÁUSULA NONA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

9.1. Pelo presente instrumento, as PARTES comprometem-se a observar as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018) quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso para o propósito de execução do objeto deste Contrato, obrigando-se a zelar por sua confidencialidade, a não ser por força de obrigação legal ou de decisão judicial em sentido diverso.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA PARA EXECUÇÃO

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

11.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;



11.1.6 praticar ato fraudulento na execução do contrato;
11.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
11.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.



11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.



11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.5. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.3. Indenizações e multas.

12.7 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

12.8 O CONTRATANTE poderá ainda:

12.8.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

12.8.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º



14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

12.9. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

13.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. Os recursos provenientes do presente contrato serão creditados na seguinte dotação orçamentária:

Ficha/Categoria Econômica: *****.

Conta Corrente: ***** – Agência ***** – Banco *****.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios



gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Pacaembu, Estado de São Paulo, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

18.2. E por estarem justos e contratados, CONTRATANTE E CONTRATADA, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em quatro vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Flora Rica/SP, de de 2026.

Prefeitura Municipal de Flora Rica
CONTRATANTE
Fábio Luiz Florentino de Faria
Prefeito Municipal

(nome da empresa)
CONTRATADA

GESTOR DO CONTRATO

FISCAL DO CONTRATO

Testemunhas:

1. _____
Nome:

RG:

2. _____
Nome:

RG:



ANEXO VI

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA-SP

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): XXX/2026

OBJETO: Contratação de instituição bancária, registrada no Banco Central do Brasil - BACEN, para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Flora Rica/SP, em caráter de exclusividade e sem ônus para a Administração, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) do Edital.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.



2 Damos-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: Flora Rica,* de ***** de 2026**

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Fabio Luiz Florentino de Faria
Cargo: Prefeito
CPF: 230.640.348-12

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

Nome: Fabio Luiz Florentino de Faria
Cargo: Prefeito
CPF: 230.640.348-12
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Fabio Luiz Florentino de Faria
Cargo: Prefeito
CPF: 230.640.348-12
Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Fabio Luiz Florentino de Faria
Cargo: Prefeito
CPF: 230.640.348-12
Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL
FLORA RICA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 44.925.279/0001-90



GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Processo Licitatório

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



ANEXO VII

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

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Flora Rica.

CNPJ Nº: 44.925.279/0001-90

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: Contratação de instituição bancária, registrada no Banco Central do Brasil - BACEN, para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Flora Rica/SP, em caráter de exclusividade e sem ônus para a Administração, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) do Edital.

VALOR (R\$):

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

Flora Rica/SP, ____ de _____ de 2026.

Fabio Luiz Florentino de Faria
Prefeito Municipal de Flora Rica

E-mail: *****

CONTRATANTE

***** (nome)

***** (cargo)

E-mail: *****

CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: licitacao@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

EDITAL Nº 017/2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2025

PROCESSO Nº 042/2025

TIPO: MAIOR LANCE OU OFERTA

ENCERRAMENTO: DIA 29 DE ABRIL DE 2025, ÀS 09:00 HORAS.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PÚBLICA OU PRIVADA, INCLUSIVE SOB A FORMA DE COOPERATIVA DE CRÉDITO, AUTORIZADA A FUNCIONAR PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CARDOSO/SP.

O **MUNICÍPIO DE CARDOSO**, CNPJ nº 46.599.825/0001-75, localizado na Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, nº 870 – Centro, torna público que se acha aberta, nesta municipalidade, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL (uma vez que este município possui população menor que 20 mil habitantes e conta com prerrogativa para isso nos termos do art. 176, inciso II da Lei 14.133/21) do tipo **MAIOR LANCE OU OFERTA**, modo de disputa “ABERTO” - Processo nº 042/2025, objetivando a CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PÚBLICA OU PRIVADA, INCLUSIVE SOB A FORMA DE COOPERATIVA DE CRÉDITO, AUTORIZADA A FUNCIONAR PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CARDOSO/SP, que será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.462/23, pelo Decreto Municipal nº 3.796, de 12 de janeiro de 2023, observadas as disposições da Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) e suas alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no local abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada no Paço Municipal, sito na Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, nº 870, iniciando-se no dia **29 DE ABRIL DE 2025, ÀS 09:00 HORAS**, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados por Portaria.

I - DO OBJETO

1.1 - Compreende o objeto desta licitação a CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PÚBLICA OU PRIVADA, INCLUSIVE SOB A FORMA DE COOPERATIVA DE CRÉDITO, AUTORIZADA A FUNCIONAR PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CARDOSO/SP, mediante crédito a ser efetuado em conta corrente, sem qualquer ônus ou custos para os servidores ativos, inativos, agentes políticos, estagiários e demais empregados públicos, ou seja, que mantenha vínculo de remuneração com a Administração Pública, pelo período de 60 (sessenta) meses, conforme especificações constantes do folheto descritivo, que integra este Edital, Anexo I.

1.2- Os créditos a serem lançados nas contas dos servidores municipais, aposentados e pensionistas, nos termos deste Edital serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação entre servidores, pensionistas e a Prefeitura Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: licitacao@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

1.3- Quanto aos empréstimos consignados, caberá ao próprio servidor ou funcionário realizar sua própria escolha, negociando diretamente com as Instituições Financeiras que melhor condição lhe oferecer.

II – DA PARTICIPAÇÃO

2.1- Poderão participar deste certame todas as Instituições Financeiras Oficiais ou Privadas, que demonstrem estar autorizada a funcionar no país pelo Banco Central do Brasil, inclusive Cooperativa de Crédito, que estejam de acordo com a legislação vigente (Federal, Estadual e Municipal) que o regulamente, e obrigatoriamente de forma presencial nos termos do item 3.2 “a” ou “b” deste edital.

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

2.3. Os serviços licitados deverão ser disponibilizados 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato, podendo este prazo ser prorrogado desde que autorizado pelo Contratante.

2.4. A documentação apresentada deverá estar toda em nome da matriz ou em nome da filial, devendo ser o contrato executado pela empresa vencedora do certame.

2.5 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.6- Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.7 - Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1 – aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2 – autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.3 - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.4 - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.5 - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.6 - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: licitacao@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

de 1976, concorrendo entre si;

2.7.7 - pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.8 - agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7.10 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133/21](#).

2.7.11 - O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.7.12 - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.7.13 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.7.14 - O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.7.15 - Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/21](#).

2.7.16 - A vedação de que trata o item 2.7.9 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3 - DO CREDENCIAMENTO (fora dos envelopes), AUTENTICAÇÃO, RECONHECIMENTO DE FIRMA E VALIDADE DE DOCUMENTOS:

3.1 - Será admitida a participação neste certame de licitantes que enviarem seus envelopes “Proposta” e “Habilitação” via postal ou outro meio de transporte, desde que recebidos em tempo hábil no Departamento de Secretaria e Licitações. O Órgão Público não possui quaisquer responsabilidades em relação às Propostas e Documentos remetidos por via postal, caso ocorram extravios ou atraso na recepção pelo setor de licitações, seja qual for o motivo ou o responsável pela ocorrência. Não haverá tolerância após os horários estabelecidos como limites para a recepção de documentos e início do credenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: licitacao@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

3.1.1 – Para os envelopes encaminhados via postal ou outro meio de transporte deverá constar **FORA DOS ENVELOPES** documento de identificação da empresa como: cartão CNPJ, contrato social, ou qualquer outro documento oficial, bem como os constantes do item 3.2 – “d”, conforme o caso.

3.2 - Para o credenciamento com representante deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal: o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, em original ou em cópia autenticada, 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: a procuração por instrumento público ou particular (reconhecida firma), da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, nos termos do item 3.2 deste edital. **(MODELO ANEXO)**

d) - PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS ENQUADRADAS COMO ME OU EPP: Artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021. Somente será aplicado quando o objeto ou item em disputa possuir o valor estimado para contratação inferior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento.

d.1 - Para fins de se valer das vantagens previstas pela Lei Complementar nº 123/2006, as empresas enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte **deverão apresentar (fora dos envelopes)**:

d.1.1 - Certidão de enquadramento expedida pela Junta Comercial, conforme prevê a Instrução Normativa 103/2007, de 30 de abril de 2007, ou outro documento equivalente. **(MODELO ANEXO)**.

d.1.2 - Declaração emitida pela licitante enquadrada como ME ou EPP de que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. **(MODELO ANEXO)**

3.2.1 - Deverá ser apresentado fora dos envelopes nº 1 e nº 2, os documentos relacionados na Letra ‘a’ e, se for o caso, na Letra ‘b’ do Item 3.2. **A NÃO APRESENTAÇÃO DO MESMO IMPEDIRÁ O CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE.**

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

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

3.5 - Iniciada a fase de lances, o credenciado não poderá se ausentar da sessão, salvo autorização expressa do Pregoeiro que fará constar em ATA. A ausência do Credenciado, antes do início da fase de lances, não determina a exclusão da licitante, entretanto não poderá participar da fase de lances e demais prerrogativas legais dos licitantes credenciados.

3.6 - Será admitida a participação neste certame de licitantes que enviarem seus envelopes “Proposta” e “Habilitação” via postal ou outro meio de transporte, desde que recebidos em tempo hábil no Departamento de Secretaria e Licitações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: licitacao@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

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

3.7 - Os documentos solicitados que exigem reconhecimento de firma e/ou autenticação poderão ser apresentados segundo o Artigo 12 da Lei Federal nº 14.133/21 com o subsidio do Artigo 3º, Incisos I e II da Lei nº 13.726/18:

- a) **Reconhecimento de firma:** Será exigido somente em caso de dúvida sobre a autenticidade, podendo ser efetuada pelo agente público administrativo, através de confronto da assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar o reconhecimento no próprio documento;
- b) **Autenticação de cópia de documento:** Poderá ser efetuada pelo agente público administrativo, mediante a comparação da cópia com o documento original ou através de declaração de autenticidade emitida por advogado que por ela responderá pessoalmente;

3.8 - Os documentos exigidos e que não possuem data de validade regulamentada pelo órgão expedidor, somente serão aceitos quando emitidos no prazo de até 90 (noventa) dias anteriores à data marcada para a entrega dos envelopes, salvo apresentação de prova hábil para comprovar a validade superior.

3.9 - Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério do Órgão Público a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade.

3.10 - Será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante Certificado Digital emitido conforme a Infraestrutura de Chaves Públicas – ICP Brasil: Parágrafo 2º do Artigo 12 da Lei Federal nº 14.133/21.

IV - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS

4.1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Razão Social do Proponente/CNPJ

Envelope nº 1 - Proposta

Pregão nº 016/2025

Processo nº 042/2025

Razão Social do Proponente/CNPJ

Envelope nº 2 - Habilitação

Pregão nº 016/2025

Processo nº 042/2025

4.2 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa ou outro equivalente e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, preferencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: licitacao@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

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

- a) Razão Social, endereço completo, telefone, e-mail, CNPJ e Inscrição Estadual ou Municipal da proponente;
- b) número do Processo e do Pregão;
- c) Proposta, contendo a descrição dos serviços, no mínimo em conformidade com as especificações constantes deste Edital, ou descrição sucinta de cada produto.
- d) **valor unitário e total do item**, sendo este expresso em moeda corrente nacional, em algarismo e preferencialmente por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
- e) **O valor mínimo para o pagamento da outorga da permissão será de R\$ 399.007,00 (trezentos e noventa e nove mil e sete reais), a ser pago em parcela única, em até 30 (trinta) dias após a Contratação.**
- e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 dias a contar da data da sessão pública do Pregão;
- g) Declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (Artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/21).
- h) Data, identificação e assinatura do proponente.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

6.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) **Cópia autenticada do** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) **Cópia autenticada do** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) **Cópia autenticada dos** Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) **Cópia autenticada do** Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) **Cópia autenticada do** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

Cópia do RG e CPF do(s) proprietário(os)/sócio(os).

** Os documentos citados na letra "a", "b", "c", "d" e "e", quando apresentados em cópia autenticada, na fase de credenciamento, será dispensado a apresentação dentro do envelope nº 002 - "habilitação".*

6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante. Caso a sede da licitante seja fora deste Município e mantenha filial(is) em Cardoso, apresentar também desta.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual de Débitos Pendentes de Inscrição na Dívida Ativa,
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual com relação aos débitos inscritos em Dívida Ativa, da sede da licitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: licitacao@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, (DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO), abrangendo inclusive as Contribuições Sociais (INSS) previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 ou Certidão Previdenciária;
- g) Prova de regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS/CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- h) Comprovante de regularidade perante a Justiça do Trabalho nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011).

NOTA 1 - Microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação exigida neste item mesmo que com alguma restrição.

NOTA 2 – Existindo certidão de regularidade fiscal e trabalhista com validade vencida, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de novo documento com o prazo válido: Lei Complementar nº 123/2006, Artigo 43, Parágrafo 1º. O prazo inicial poderá ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo do Órgão Público.

6.1.3- COMPROVAÇÕES TÉCNICAS

- a) Autorização de funcionamento, registro ou inscrição da instituição financeira e do estabelecimento bancário junto ao Banco Central do Brasil, de forma regular.
- b) Atestado de capacidade técnica, no qual a instituição financeira comprove sua capacidade de operar serviços de processamento e gerenciamento de créditos em grande volume, através de prestação de serviços similares para outros órgãos da administração pública ou empresa privada.

6.1.4- OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração de que o licitante atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei. (Artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/21).
- b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (Artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/21).
- c) Declaração de cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).
- d) Declaração elaborada em papel timbrado ou outro equivalente e subscrita pelo representante legal da licitante, asseverando que a licitante não está declarada inidônea por qualquer órgão da administração pública ou impedida de licitar e contratar com esta administração municipal.
- e) Declaração expressa da empresa participante desta licitação, de que concorda e sujeitar-se-á a todos os termos do presente Edital.
- f) Declaração expressa que a Lei Geral de Proteção de Dados será obedecida, em todos os seus termos, pela CONTRATADA, obrigando-se ela a tratar os dados da CONTRATANTE que forem eventualmente coletados, conforme sua necessidade ou obrigatoriedade. (art. 7º, LGPD).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: licitacao@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

g) Declaração que a empresa/organização ora qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à Administração Pública Nacional e Estrangeira, bem como realiza ações para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas em sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado com a finalidade de combater desvios éticos, nos termos da Lei Anticorrupção.

6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

a) Os documentos exigidos nas alíneas “c”, “d”, “e”, “f”, “g” e “h”, do subitem 6.1.2., deste Edital, somente serão aceitos se a data de validade neles assinalados for igual ou superior à data marcada para a entrega dos envelopes, na hipótese de não constar nos documentos o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos os documentos emitidos no prazo de 90 (noventa) dias anteriores à data marcada para a entrega dos envelopes, salvo apresentação de prova hábil para comprovar a validade superior.

b) Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério da Prefeitura Municipal a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade, conforme alínea “a” deste subitem.

VII - DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PAGAMENTO DA FOLHA DOS SERVIDORES.

7.1- A instituição deverá ter sistema informatizado compatível com o da Prefeitura Municipal de Cardoso, de forma a possibilitar que todas as operações sejam feitas por meio eletrônico e online, sendo que no caso de incompatibilidade todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da licitante vencedora.

7.2- A Instituição Financeira deve se apoiar em inovar sempre os produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais, mantendo uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno competitivas do mercado;

7.3- A instituição financeira vencedora deverá instalar, caso não seja estabelecida neste município, **no prazo de 90 (noventa) dias**, no mínimo, um PAB – Posto de Atendimento Bancário, em local de sua livre escolha, dentro do perímetro urbano do município, arcando com todos os custos, tais como: aluguel, água, luz, telefone, IPTU, dentre outros que se fizerem necessários à manutenção do PAB.

7.4- No caso do PAB, este deverá contar com, no mínimo, 1 (um) funcionário.

7.5- O PAB deverá disponibilizar, no mínimo, 1 (um) terminal de autoatendimento.

7.6- O horário de funcionamento do PAB deverá respeitar o horário de funcionamento bancário.

7.7- Os custos com estrutura, mobiliário e montagem do espaço destinado à instalação e manutenção do PAB correrão por conta exclusiva da instituição financeira.

7.8- Os depósitos da folha de pagamento dos servidores do Município de Cardoso, ativos, deverão ser efetuados mediante crédito em conta específica do servidor e/ou do credor, devendo a vencedora do certame assegurar isenção de tarifas, taxas, emolumentos ou quaisquer outros tipos de cobrança, conforme diretrizes mínimas fixadas pela Resolução BACEN nº 5.058/22, ofertando, de forma gratuita, mensalmente, no mínimo os seguintes serviços:

- abertura e manutenção da conta;
- fornecimento de cartão eletrônico de débito;
- 02 (dois) extratos mensais emitidos em Terminal de Autoatendimento;
- 4 (quatro) saques mensais em Terminal de Autoatendimento, e;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: licitacao@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

7.9- Poderá o Município de Cardoso realizar avaliação trimestral dos serviços prestados pela instituição, bem como uma pesquisa no mercado financeiro de modo a aferir os serviços porventura cobrados dos servidores, podendo realinhá-los, nos termos do artigo 124, inciso II, alínea d, da Lei Federal nº 14.133/21.

7.10- Para os servidores que optarem por receber sua remuneração em conta exclusivamente salário, não poderá ser cobrada nenhuma tarifa de serviços.

7.11- A Instituição Financeira vencedora será responsável durante todo o prazo do Contrato, pelo pagamento da folha dos servidores compreendidos abaixo, sem qualquer custo à Prefeitura Municipal de Cardoso.

7.12- O valor da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Cardoso, no mês de março de 2025, somou a quantia líquida de R\$ 1.718.546,81 (um milhão, setecentos e dezoito mil, quinhentos e quarenta e seis reais e oitenta e um centavos), representado pela pirâmide salarial que segue:

PISO SALARIAL (R\$)	NÚMERO DE SERVIDORES
ATÉ R\$ 998,00	18
De R\$ 998,01 a 3.000,00	258
De R\$ 3.000,01 a 5.000,00	159
De R\$ 5.000,01 a 7.000,00	76
De R\$ 7.000,01 a 10.000,00	48
Acima de R\$ 10.000,01	18

7.13- Os créditos a serem lançados nas contas dos servidores da Prefeitura Municipal de Cardoso, nos termos deste edital, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º salários, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre servidor e Prefeitura.

7.14- A Prefeitura enviará relação nominal dos servidores e dos demais dados desejados pelo licitante, com antecedência de 01 (um) dia útil da data do crédito no caso de pagamento mensal.

7.15- A Prefeitura determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros, com antecedência de 01 (um) dia útil.

VIII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1 - No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

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

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

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

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: licitacao@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

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

8.4.1 - Eventuais falhas, omissões referentes ao exigido nas alíneas do item 5.1 deste edital, desde que não influenciam diretamente nas propostas das empresas, poderão a critério do Pregoeiro ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, no ato da apreciação das propostas, visando o recebimento da melhor proposta.

8.5 - Para efeito de seleção será considerado o **MAIOR LANCE OU OFERTA**.

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

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

8.8 - Os lances deverão ser formulados em valores (R\$) distintos e crescentes, superiores à proposta de maior preço até o momento, observado o aumento mínimo entre lances, no valor de 2.000,00 (dois mil reais).

8.9 - Os lances formulados não comportam desistência. Caso a licitante insista, justificadamente, na desistência do lance ofertado, e desde que aceita pelo(a) Pregoeiro(a), será desclassificada do respectivo item, sem prejuízo de lhe ser aplicado o disposto da Lei federal nº 14.133/21.

8.10 - A etapa de lances será considerada encerrada quando restar apenas um participante e os demais declinarem da formulação de lances.

8.11 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para esta etapa, na ordem crescente dos valores, para fins de constar em ata sendo que, será declarada vencedora a licitante que oferete o maior valor na etapa de lances.

8.12 - Se houver empate, previsto no artigo 44, parágrafo 2º da Lei Complementar 123/2006, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

8.13- Considera-se empate aquelas situações previstas nos itens:

8.13.1. CRITÉRIOS DE DESEMPATE PARA LICITANTES ENQUADRADOS COMO ME/EPP – Lei Complementar nº 123/2006:

8.13.2. Antes da aplicação dos critérios para o desempate estabelecidos na Lei nº 14133/2021, será observado o critério para desempate estabelecido no Artigo 44 da Lei Federal nº 123/2006:

a) “Artigo 44 - Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

§ 2º Na modalidade de concorrência, o intervalo percentual estabelecido no § 1º deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: licitacao@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

Art. 45. Para efeito do disposto no [art. 44 desta Lei Complementar](#), ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos [§§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar](#), na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos [§§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar](#), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

§ 1º Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 2º O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 3º No caso de concorrência, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.”

8.14 - CRITÉRIOS PARA DESEMPATE – Artigo 60 da Lei nº 14133/2021:

1-) Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

III - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento (aplicável o regulamento do Decreto Federal nº 11430/2023).

IV - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

2-) Não ocorrendo o desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II - Empresas brasileiras;

III - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

8.14.1 - Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta daquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

8.15 - O(A) Pregoeiro(a) poderá continuar negociando com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: licitacao@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

8.16 - Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do maior lance, decidindo motivadamente a respeito.

8.16.1 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas.

8.16.2 - O(A) Pregoeiro(a) poderá, a qualquer momento, solicitar às licitantes a composição de preços, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, ainda que tenha de diligenciar para tanto, podendo, inclusive, suspender o procedimento do pregão por tempo determinado.

8.17 - Considerada aceitável a oferta de maior valor, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.18 - Quando da abertura do envelope “DOCUMENTOS”, eventuais falhas, omissões e/ou outras irregularidades referente à habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Concorrência, até a decisão sobre a habilitação, conforme art. 64, LF nº. 14.133/21:

“Art. 64 – Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I – Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II – Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.”

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

8.20 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios, no momento da verificação, podendo o(a) pregoeiro(a) autorizar a utilização de outro local, inclusive. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, mesmo a empresa utilizando-se de outros locais ou meios, será esta declarada inabilitada.

8.21 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas neste edital, o(a) Pregoeiro(a), se necessário, diligenciará junto a qualquer órgão que se fizer necessário.

8.22 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a(s) licitante(s) será(ão) habilitada(s) e declarada(s) vencedora(s) do certame.

8.23 - Quanto à microempresa e empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

8.23.1. Não ocorrendo a regularização da documentação, no prazo previsto neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: licitacao@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

conforme subitem 7.15 deste Edital, assinatura do contrato ou outro instrumento que o substitua, ou revogar o item ou a licitação.

8.24 - Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

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

8.26 - A licitante vencedora terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após o encerramento do pregão, para refazer a composição do preço de cada item, caso seja necessário.

8.27 - Quando exigido pelo Pregoeiro, o licitante vencedor contará com prazo de 48 (quarenta e oito) horas para comprovar, por qualquer meio de prova legalmente admitido, a admissibilidade e a exequibilidade de sua proposta.

IX – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediatamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. (art. 165, da LF 14.133/21).

9.2 - A ausência de manifestação imediata da licitante importará a decadência do direito de recurso, e o encaminhamento do processo ao Senhor Prefeito Municipal para a sua devida homologação.

9.3 - Os recursos eventualmente interpostos poderão ser enviados via e-mail (licitacao@cardoso.sp.gov.br) ou presencial, devidamente assinado, dentro do prazo regulamentar, respeitado o prazo da data do término do prazo recursal, no horário das 08h às 11h e das 13h às 17h, na Prefeitura do Município de Cardoso, à Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 - Centro, nesta cidade.

9.4 - Interposto o recurso, o(a) Pregoeiro(a) poderá reconsiderar a sua decisão em 3 (três) dias úteis ou encaminhá-lo devidamente instruído ao Senhor Prefeito Municipal para apreciação dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, conforme [art.165 § 2º da Lei 14.133/21](#).

9.5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: licitacao@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

9.7 - A Adjudicação será feita por item.

X - DA CONTRATAÇÃO

10.1 – A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente Edital.

10.2 – Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.3 – A empresa vencedora deverá no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, comparecer à Secretaria de Administração e Finanças, sito na Rua Doutor Cenobelino de Barros Serra, nº 870 – Centro, nesta, para assinar o termo de contrato.

10.3.1 - Nos termos do art. 156, da Lei Federal nº 14.133/21, poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não assinar o contrato, ou ainda não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas, convocar os participantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo, e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10.4 - O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços conforme o disposto nos termos do art. 125, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

10.5 – Fica expressamente vedada a Instituição contratada, a transferência total ou parcial, das responsabilidades inerentes ao contrato, bem como a subcontratação do fornecimento do objeto, da presente licitação, a qualquer outra empresa.

XI - DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES

11.1 - O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, contados da data da assinatura do instrumento.

11.2 - Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e tributos que venham a incidir na execução dos serviços objeto do presente contrato, serão de responsabilidade da CONTRATADA, respondendo por toda e qualquer responsabilidade civil por ato seu e ou de seus prepostos, em virtude de imprudência, negligência ou imperícia.

XIII - DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1 - O pagamento será efetuado pela empresa contratada, em parcela única em até 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, realizado através de depósito em conta corrente vinculada ao MUNICÍPIO DE CARDOSO, em moeda corrente nacional.

13.2 – Como não haverá pagamento pela Municipalidade, não será necessária a disposição de dotação orçamentária.

XIV - DAS PENALIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: licitacao@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

14.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração do Município de Cardoso pelo prazo de até 03 (três) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos de violação e, ainda, sujeitará a licitante às penalidades e sanções previstas nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações pelo não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor.

14.1.1 - Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, até o 10º (décimo) dia, na entrega do objeto contratado, incidente sobre o valor do fornecimento, contado a partir da solicitação de entrega encaminhada pela Secretaria Municipal de Saúde.

14.1.2 - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, quando decorridos 10 dias, ou mais, de atraso.

14.2 - A multa de que tratam os subitens anteriores, somente poderão ser relevadas, quando os fatos geradores da penalidade decorram de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade da licitante e quando aceitos, justifiquem o atraso.

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

14.4 - As sanções de que tratam os subitens anteriores poderão ser aplicadas nos casos de descumprimento de prazo, sendo que serão registradas nos sistemas mantidos pela Administração Municipal.

XV – DA IMPUGNAÇÃO A ESTE EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1 - As impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa, até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, dirigidas ao pregoeiro, por meio do e-mail licitacao@cardoso.sp.gov.br, ou entregue no Prédio da Prefeitura Municipal de Cardoso, sediada à Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, nº 870 – Centro – Cardoso/SP (art. 164 da Lei 14.133/21).

15.2 - Acolhida a impugnação contra este Edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

15.3 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital a licitante que, tendo-os aceito sem objeção, venha, após a abertura das propostas, apontar falhas ou irregularidades, ou não o fizer no prazo estipulado.

15.4 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do e-mail seguinte: licitacao@cardoso.sp.gov.br.

XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: licitacao@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

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

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

16.4 - O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão divulgados em jornal de circulação regional e no sítio eletrônico oficial do município: <http://www.cardoso.sp.gov.br>.

16.5 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Secretaria e Licitações, localizada na Rua Doutor Cenobelino de Barros Serra, 870 – Centro, pelo prazo de 30 (trinta) dias após a emissão da Nota de Empenho/Assinatura do Contrato.

16.6 - As impugnações ao edital serão regidas pelas disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21.

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

16.8 - Integram o presente Edital, como se de seu corpo transcrito estivesse:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II - Minuta do Contrato

Anexo III – Modelos de Declarações

16.9 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cardoso, Estado de São Paulo.

Cardoso, 02 de abril de 2025.

LUÍS PAULO BEDNARSKI PEDRASSOLLI
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: licitacao@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE: Secretaria de Administração e Finanças.

I - OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência e seus anexos têm como objeto a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PÚBLICA OU PRIVADA, INCLUSIVE SOB A FORMA DE COOPERATIVA DE CRÉDITO, AUTORIZADA A FUNCIONAR PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CARDOSO/SP, SEM ÔNUS PARA A CONTRATANTE**, conforme especificações técnicas e padrões de qualidade, nos termos e condições estabelecidas neste instrumento.

II - JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de uma instituição financeira pública ou privada, inclusive sob a forma de cooperativa de crédito, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para operar os serviços de processamento e gerenciamento dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores do Município de Cardoso/SP, se faz necessária por diversos fatores de relevância para a administração pública e para a organização dos processos financeiros.

Primeiramente, o gerenciamento dos créditos da folha de pagamento é uma atividade altamente especializada e requer tecnologia avançada para garantir precisão, segurança e agilidade nas transações. A escolha de uma instituição financeira com credenciamento junto ao Banco Central do Brasil assegura que a mesma atenda a critérios rigorosos de capacidade operacional e idoneidade financeira, o que é fundamental para evitar erros, fraudes e garantir a confiabilidade dos pagamentos.

Além disso, a parceria com uma instituição financeira elimina a necessidade de investimentos em infraestrutura tecnológica específica pela administração pública, resultando em economia de recursos e eficiência administrativa. A terceirização deste serviço permite que o Município concentre seus esforços em outras áreas estratégicas de gestão pública, sem perder a qualidade e segurança nos pagamentos de seus servidores.

Outro ponto importante é a melhoria do atendimento e da acessibilidade para os servidores municipais, que poderão contar com serviços financeiros adicionais oferecidos pelas instituições, como linhas de crédito e facilidades de movimentação bancária. Dessa forma, há um benefício direto para os funcionários públicos, que terão acesso a serviços bancários de forma mais eficiente e customizada, sem ônus adicional para o Município.

Por fim, a contratação se justifica por estar em consonância com a legislação vigente, permitindo que o Município promova uma concorrência ampla e transparente entre instituições financeiras, o que poderá resultar em melhores condições operacionais e vantagens adicionais para os servidores, como menores taxas de serviços e melhores condições de crédito.

III. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta envolve a contratação de uma instituição financeira pública ou privada, inclusive sob a forma de cooperativa de crédito autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para operar o serviço de processamento e gerenciamento dos créditos da folha de pagamento dos servidores do Município de Cardoso/SP. A instituição contratada será responsável por toda a logística financeira do pagamento dos servidores, desde o processamento dos dados até a efetivação do crédito em conta, sem qualquer ônus para a administração municipal.

Além disso, a instituição deverá oferecer serviços bancários complementares aos servidores, como abertura de contas, facilidades para a movimentação dos valores recebidos, garantindo comodidade e acessibilidade. Todo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: licitacao@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

o processo será realizado dentro dos mais altos padrões de segurança e integridade das informações, garantindo que os dados financeiros dos servidores sejam mantidos confidenciais e protegidos contra qualquer risco de violação.

Por meio de uma licitação pública transparente, as instituições interessadas poderão apresentar suas propostas, e a administração municipal avaliará os benefícios oferecidos, considerando não apenas a capacidade técnica e operacional, mas também as condições financeiras mais vantajosas para os servidores. Isso proporcionará ao Município uma gestão financeira eficiente, segura e sem custos adicionais.

IV. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1.1 A instituição financeira contratada deverá respeitar a regra da PORTABILIDADE BANCÁRIA e da CONTA SALÁRIO, a qual se constitui de conta livre de onerosidade aos funcionários da Prefeitura Municipal de Cardoso/SP, para que recebam sua remuneração em conta exclusivamente salário aos que optarem por esta modalidade e que haja isenção de qualquer tarifa/taxa de produtos ou serviços e encargos de qualquer natureza sobre suas contas, bem como, o direito a isenção da taxa de transferência de recursos (portabilidade) para a instituição financeira indicada pelo servidor, caso esta não seja a vencedora do certame.

4.1.2. Os serviços serão prestados pelo estabelecimento bancário ou cooperativa de crédito na forma estabelecida nas Resoluções do Conselho Monetário Nacional n.º 3.402, de 06 de setembro de 2006, n.º 3.424, de 21 de dezembro de 2006, n.º 3.919, de 25 de novembro de 2010, a Circular nº 3.338 do Banco Central do Brasil e demais normativos aplicáveis ao serviço.

4.1.3. Após a instalação do PAB, este deverá funcionar em horário normal de expediente bancário, ou outro, desde que com a autorização da Prefeitura Municipal. Deverá conter, no mínimo e, obrigatoriamente, 01 (um) caixa eletrônico para saques, consultas, pagamentos e transações financeiras e 01 (um) funcionário operando o caixa e dando assistência aos clientes.

4.1.4. No caso da opção pelo PAB, não haverá cessão de uso do espaço do PAB, a mesma será de responsabilidade total e exclusiva da CONTRATADA.

4.1.5. A instituição Financeira vencedora do certame terá exclusividade na prestação dos serviços de centralização e processamento da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, estagiários e comissionados desta Administração.

4.1.6. Empréstimos consignados e emissão de cartão de crédito consignados seguirão regras de processo administrativo próprio. Caso a contratada venha disponibilizar aos servidores municipais empréstimos em consignação e cartão de crédito consignado em folha de pagamento, será sem exclusividade, e, deverá se submeter aos termos das leis municipais.

4.1.7. O prazo de vigência do contrato originado por esse processo licitatório será de 5 (cinco) anos, contados a partir da data de assinatura do Contrato.

4.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.2.1. Promover a abertura de conta salário de todos os servidores da Prefeitura Municipal, mediante custo zero, com coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho, ou outro meio hábil.

4.2.2. A conta bancária poderá ser mantida a critério do servidor, em qualquer agência da Contratada, sendo vedada a cobrança de tarifas dos beneficiários para, no mínimo, os seguintes serviços:

a) transferência total ou parcial, dos créditos para outras instituições;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: licitacao@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

b) saques, totais ou parciais dos créditos.

4.2.3. Fornecer gratuitamente um cartão salário ou magnético, para movimento dos créditos do servidor e extratos em máquinas de autoatendimento.

4.2.4. Substituir o cartão salário sem cobrança de tarifa, no vencimento de sua validade ou no caso de furto/roubo devidamente comprovado. A Instituição Financeira só poderá cobrar pelo fornecimento de novo cartão, no caso de perda, danificação ou outras razões que não sejam de sua responsabilidade.

4.2.5. Efetuar os lançamentos dos créditos dos pagamentos nas contas correntes dos servidores, mediante custo zero para os mesmos e em conformidade com as informações repassadas pela **CONTRATANTE**.

4.2.6. Lançar os créditos nas contas bancárias dos servidores e agentes políticos referentes aos valores líquidos das folhas de pagamento mensais, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre os servidores e a municipalidade.

4.2.7. Respeitar o limite da margem consignável dos salários no caso de concessão de empréstimos aos servidores e agentes políticos, solicitando para tal as informações necessárias ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura.

4.2.8. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à Prefeitura Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

4.2.9. Não cobrar qualquer taxa ou tarifa de manutenção dos servidores e agentes políticos, garantindo-lhes o saque integral dos valores depositados a este título.

4.2.10. Comunicar previamente os funcionários correntistas acerca de quaisquer tarifas cobradas por serviços adicionais, observadas as normas do Banco Central do Brasil.

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

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

4.2.13. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela Administração, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços.

4.2.14. Toda a estrutura e as adequações destinadas a instalação do posto de atendimento bancário correrá por conta e sob a responsabilidade da licitante.

4.2.15. A Instituição Financeira contratada deverá manter em funcionamento nas suas dependências, durante toda a vigência do contrato, o número mínimo de 1 (um) caixa eletrônico, podendo ser revisto o quantitativo para mais no decorrer do contrato, sem prejuízos no atendimento aos servidores, com equipe qualificada de funcionários visando o melhor atendimento aos servidores públicos e usuários em geral.

4.2.16. Todas as despesas para instalação, manutenção e funcionamento do PAB, no espaço físico, correrão a expensas da instituição vencedora, não sendo admitidas quaisquer alegações de desconhecimento ou erro orçamentário por parte da Contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: licitacao@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

4.2.17. Não será permitida nenhuma atividade distinta ou estranha ao objeto desta Licitação no local destinado ao funcionamento do posto de atendimento bancário, sendo vedadas as suas cessões ou transferências sem autorização expressa do Município.

4.2.18. Os serviços de vigilância e de limpeza do posto de atendimento bancário, bem como seguros de qualquer natureza relativos aos espaços em que instalados, serão de inteira responsabilidade da licitante vencedora.

4.2.19. Deverão ser respeitadas as normas especiais de atendimento e prioridade referentes aos deficientes e de mobilidade reduzida, idosos e grávidas.

4.2.20. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO/SP, se obrigando a atender prontamente reclamações, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

4.2.21. Caso algum Serviço não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a contratada deverá providenciar sua ADEQUAÇÃO no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data da notificação expedida pela contratante, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, na Lei nº 14.133/2021 e no Código de Defesa do Consumidor.

4.2.22. Verificado o desempenho insatisfatório de forma reiterada, levando-se em consideração a quantidade de reclamações, sanções aplicadas e devoluções de pagamentos extemporâneos, será notificada a instituição financeira para que, no prazo máximo de 10 (dez) dias, justifique as ocorrências e proponha medidas corretivas. Persistindo o desempenho insatisfatório, poderá o contrato ser rescindido unilateralmente, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

4.2.23. A Contratada deverá fornecer aos servidores/empregados o pacote mínimo de serviços previsto na Resolução nº 3.919/2010 do Conselho Monetário Nacional.

4.2.24. A Contratada, caso venha a disponibilizar aos servidores municipais empréstimos em consignação em folha de pagamento, sem exclusividade, deverá se submeter aos termos da Lei Municipal nº 2.272/2005, estando dispensada do desconto destinado ao custeio da operação, conforme disposto no Artigo 10, § 2º do mesmo Diploma Legal.

4.2.25. A instituição financeira contratada deverá respeitar a regra da PORTABILIDADE BANCÁRIA e da CONTA SALÁRIO, a qual se constitui de conta livre de onerosidade aos funcionários da Prefeitura Municipal, para que recebam sua remuneração em conta exclusivamente salário aos que optarem por esta modalidade e que haja isenção de qualquer tarifa/taxa de produtos ou serviços e encargos de qualquer natureza sobre suas contas, bem como, o direito a isenção da taxa de transferência de recursos (portabilidade) para a instituição financeira indicada pelo servidor, caso esta não seja a vencedora do certame.

4.2.26. A Instituição Financeira contratada compromete-se a fazer os ajustes necessários junto aos seus sistemas de processamento de dados, para o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, com vistas a viabilizar e facilitar a troca de informações das transmissões de dados e a perfeita manutenção dos controles com a Contratante, de modo a permitir que qualquer das partes possa a qualquer tempo verificar o integral cumprimento deste instrumento.

4.2.27. A contratada obriga-se a observar e guardar sigilo de todos os dados pessoais e profissionais obtidos em decorrência da execução do serviço objeto da presente licitação e a não utilizar ou divulgar as informações obtidas para qualquer fim, sob as penas da Lei civil, penal, do consumidor e outras aplicáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: licitacao@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

4.2.28. Comparecer, sempre que solicitada, à sede da Administração, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções e acertar providências, incidindo a CONTRATADA no caso de não atendimento desta exigência, multa estipulada no contrato.

4.2.29. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à PREFEITURA MUNICIPAL ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

4.2.30. A Contratada promoverá a abertura de contas-salário dos funcionários públicos municipais, mediante custo zero e, se necessário, promoverá a coleta dos dados, documentos e assinaturas necessárias conforme cronograma que disporá sobre local e horário de atendimento, que será determinado por acordo entre a Contratada e a Prefeitura, para o início da prestação dos serviços.

4.2.31. A Contratada realizará todos os lançamentos de créditos dos salários, mediante custo zero, aos funcionários e a Prefeitura.

4.2.32. Fornecer gratuitamente um cartão salário ou magnético, para movimento dos créditos do servidor e extratos gratuitos, em máquinas de autoatendimento.

4.2.33. A contratada não poderá cobrar taxa ou tarifa de manutenção dos servidores municipais, garantindo-lhes o saque integral ou parcial dos valores depositados a este título, transferência total ou parcial dos créditos para outras instituições.

4.2.34. Quaisquer tarifas cobradas por serviços adicionais deverão ser comunicadas previamente aos funcionários correntistas, observadas as normas do Banco Central.

4.2.35. A instituição financeira não poderá recusar, sob qualquer pretexto, a abertura de conta-salário de servidor municipal.

4.2.36. Toda troca de informações por meio eletrônico entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE deve ser protegida através do uso de certificados digitais, tanto para fins de autenticação da origem quanto para garantia do sigilo dos dados transferidos criptografados.

4.2.37. Para a Folha de Pagamento dos Servidores Municipais, a Instituição Financeira deverá efetuar o crédito das remunerações, proventos, etc., nas contas salários dos servidores na data posterior em que for feita a transferência dos recursos pela Prefeitura, podendo ser disponível em D+1, nas datas previstas no calendário de pagamento.

4.2.38. Os créditos a serem lançados nas contas-salário dos funcionários serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre o funcionário e a Prefeitura.

4.2.39. A Instituição Financeira realizará testes necessários à validação dos Arquivos recebidos e informará à PREFEITURA a existência de eventuais inconsistências dos créditos, por meio de relatório, no 1º dia útil após a sua recepção.

4.2.40. A Instituição Financeira disponibilizará em até 3 (três) dias úteis após o pagamento, arquivo mensal de retorno, em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pela Prefeitura Municipal, com relação aos valores pagos aos servidores municipais.

4.2.41. A Instituição Financeira compromete-se a devolver em D+0 todo e qualquer montante residual decorrente de rejeições detectadas quando da troca de arquivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: licitacao@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

4.2.42. A Contratada deverá garantir à Contratante total isenção de custos para fins de pagamentos à fornecedores e demais credores da Contratante, sem exclusividade, realizados por meio de forma eletrônica sob qualquer das modalidade de transferência e efetivação (DOC, TED, etc), através da rede mundial de computadores (internet), mediante sistema de autorização com segurança própria (exemplo certificado digital, cartão de acesso de segurança, etc.) a ser fornecido gratuitamente para todas as contas correntes em nome da Prefeitura Municipal de CARDOSO/SP ou que esteja sob sua responsabilidade legal.

4.2.43. Respeitar as normas referentes aos portadores de deficiência, idoso, gestantes no PAB da contratada, ficando a Prefeitura isenta de qualquer responsabilidade relacionada à segurança, inclusive transporte de valores.

4.2.44. A Contratada ficará responsável pelo custo de implementação de instalação e manutenção do Posto Atendimento Bancário, telecomunicações, inclusive obras e todos os serviços necessários sem quaisquer ônus para a Prefeitura.

4.2.45. A licitante deverá possuir sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e on-line. Havendo alteração/substituição do sistema informatizado do Município, deverá a licitante contratada realizar a necessária compatibilização, ocorrendo todas as despesas de adaptação e/ou conversão, se necessário, por conta da contratada.

4.2.46. Fornecer ao Município, prontamente as informações necessárias ao acompanhamento de suas movimentações financeiras e outras que forem requeridas de modo a que os serviços sejam prestados dentro do melhor padrão de qualidade possível.

4.2.47. Ficará a cargo da Contratada todos os impostos, taxas, licenças, alvarás, seguros e quaisquer outros encargos que incidem ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.

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

4.2.49. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, dentro do prazo estipulado pela Administração, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela Fiscalização dos serviços.

4.2.50. Todo e qualquer recurso, seja ele material (mobiliário, computadores, etc.), bem como pessoal, será de inteira responsabilidade da Contratada.

4.2.51. Instalar o PAB em até 90 (noventa) dias corridos, a contar da assinatura do termo contratual.

4.3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.3.1. A Prefeitura Municipal fornecerá backup dos dados contidos em sistema do Departamento de Recursos Humanos visando a abertura/manutenção da conta salário em nome do servidor ou empregado, para operacionalização do sistema de folha de pagamento.

4.3.2. A Prefeitura Municipal encaminhará arquivo contendo relação nominal dos servidores/empregados, contendo os valores a serem creditados em conta, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil da data do crédito, que ocorrerá em data previamente determinada pela Administração Municipal.

4.3.3. Manter com exclusividade, todas as contas bancárias dos servidores públicos municipais para recebimento dos seus vencimentos e quaisquer outros créditos advindos da relação de emprego.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: licitacao@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

4.3.4. Efetuar todos os pagamentos de salários de seus servidores e agentes políticos através da Contratada.

4.3.5. Informar, sempre que solicitado pela Contratada, o saldo da margem consignável dos salários dos servidores e agentes políticos, por ocasião da solicitação de empréstimos.

4.3.6. Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da Contratada, como a inclusão e exclusão de servidores e agentes políticos.

4.3.7. Os recursos financeiros para efetivação do pagamento dos servidores e agentes, serão disponibilizados no máximo, até o dia anterior à data do crédito por meio de transferência eletrônica ou outro meio que a CONTRATANTE achar conveniente, não sendo obrigatório a abertura e manutenção de conta corrente movimento na Instituição Financeira Contratada por parte da CONTRATANTE, sendo que para este fim específico de folha de pagamento poderá ser autorizada a abertura de uma conta de serviço para o recebimento de tais créditos.

4.3.8. Fiscalizar a execução do contrato.

4.4. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO AOS SERVIDORES DA CONTRATANTE

4.4.1. O pagamento mensal dos servidores, inclusive 13º (décimo terceiro) salário, será realizado de acordo com o calendário definido pela CONTRATANTE atualmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

4.4.2. A CONTRATADA deverá oferecer atendimento e serviços aos creditados em condições, no mínimo, iguais às ofertadas aos demais clientes, em qualidade compatível com o mercado, seguindo as regulamentações do BANCO CENTRAL DO BRASIL.

4.5. Pirâmide Salarial (valor e quantidade de servidores por faixa salarial):

PISO SALARIAL (R\$)	NÚMERO DE SERVIDORES
ATÉ R\$998,00	020
DE R\$998,01 a R\$ 3.000,00	245
DE R\$3.000,01 a R\$ 5.000,00	161
DE R\$5.000,01 a R\$ 7.000,00	072
DE R\$7.000,01 a R\$ 10.000,00	061
ACIMA DE R\$10.000,01	019

4.5.1. O número de funcionários pode variar para mais ou para menos, face a possibilidade de novas contratações, aposentadorias e exonerações, sendo que no mês março de 2025 o valor líquido foi de R\$ 1.718.546,81 (um milhão setecentos e dezoito mil, quinhentos e quarenta e seis reais e oitenta e um centavos).

V. VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE FINANCEIRO

5.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da assinatura do termo contratual.

5.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.4. A CONTRATADA, deverá ainda iniciar os serviços a partir do recebimento da ordem de serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: licitacao@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

VI. GESTÃO DO CONTRATO

6. O responsável pela gestão do contrato será o servidor Sérgio Eduardo Camargo, portador do RG: 40.975.416-X e CPF 324.054.478/43.

VII. PAGAMENTO

7. O pagamento deverá ser realizado pela CONTRATADA a CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias após a assinatura do termo contratual.

VIII. ESTIMATIVA DO PREÇO

8. O custo estimado total da contratação é R\$399.007,00 (trezentos e noventa e nove mil e sete reais). Não há despesas decorrentes desta contratação a serem suportadas pelo Município, não sendo necessário a apresentação da dotação orçamentária.

8.1. A empresa **CONTRATADA** que deverá realizar o pagamento ao ente Administrativo dentro do prazo de 30 dias após a assinatura do contrato.

IX. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9. Não há despesas decorrentes desta contratação a serem suportadas pelo Município, e sim deverão ser repassados pela CONTRATADA.

Cardoso/SP, 02 de abril de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: licitacao@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO (PREGÃO Nº 016/2025 - PROCESSO Nº 042/2025)

Pelo presente instrumento de Contrato que entre si fazem, de um lado o **MUNICIPIO DE CARDOSO**, pessoa jurídica de direito público interno, portadora do CNPJ nº 46.599.825/0001-75, com sede na Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870, neste ato, representada pelo Prefeito Municipal, Sr., brasileiro, maior, portador do RG. n.º SSP/SP e do CPF. n.º, residente à Rua, nesta cidade, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE**, e por outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, com sede na Rua _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, doravante denominado **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação do Edital de Pregão n.º 016/2025 – PROCESSO Nº 042/2025, e de conformidade com a Lei n.º 14.133/21 e alterações posteriores, mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: A Contratada se compromete a prestar serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento, nos termos de sua proposta acostada aos autos do processo licitatório acima epigrafado.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, DO ATENDIMENTO E CONDIÇÕES

2.1 – 1.1. A CONTRATADA executará em favor da CONTRATANTE a administração dos serviços de folha de pagamento das remunerações e salários dos servidores ativos, inativos, estagiários e comissionados, mediante crédito a ser efetuado em conta corrente, sem qualquer ônus ou custos para os servidores, conforme diretrizes fixadas pela Resolução BACEN nº 3910/2010 ou normativa equivalente que venha a substituir, pelo período de 60 (sessenta) meses.

1.2. Os créditos a serem lançados nas contas dos servidores municipais, nos termos deste Contrato serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação existente entre o servidor e a Prefeitura Municipal.

1.3. A CONTRATADA terá preferência (e não exclusividade) a critério do funcionário, no direito de explorar a realização de empréstimos consignados a favor dos servidores municipais, desde que os encargos referentes a esses empréstimos sejam aqueles praticados com a menor média de taxa de juros do mercado.

1.4.1. A instituição financeira vencedora deverá instalar, **em até 90 (noventa) dias**, caso não seja estabelecida neste município, no mínimo, um PAB – Posto de Atendimento Bancário, em local de sua livre escolha, dentro do perímetro urbano do município, arcando com todos os custos, tais como: aluguel, água, luz, telefone, IPTU, dentre outros que se fizerem necessários à manutenção do PAB.

1.4.2. No caso do PAB, este deverá contar com, no mínimo, 1 (um) funcionário.

1.4.3. O PAB deverá disponibilizar, no mínimo, 1 (um) terminal de autoatendimento.

1.4.5. O horário de funcionamento do PAB deverá respeitar o horário de funcionamento bancário.

1.4.6. Os custos com estrutura, mobiliário e montagem do espaço destinado à instalação e manutenção do PAB correrão por conta exclusiva da instituição financeira.

1.4.8. Os depósitos da folha de pagamento dos servidores do Município de Cardoso, ativos, deverão ser efetuados mediante crédito em conta específica do servidor e/ou do credor, devendo a Contratada assegurar isenção de tarifas, taxas, emolumentos ou quaisquer outros tipos de cobrança, conforme diretrizes mínimas fixadas pela Resolução BACEN nº 5.058/22, ofertando, de forma gratuita, mensalmente, no mínimo os seguintes serviços:

- abertura e manutenção da conta;
- fornecimento de cartão eletrônico de débito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: licitacao@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

- 02 (dois) extratos mensais emitidos em Terminal de Autoatendimento;
- 04 (quatro) saques mensais em Terminal de Autoatendimento, e;

CLAUSULA TERCEIRA: DO VALOR:

3.1. O valor do presente contrato é de R\$..(.....), que será recolhido aos cofres da CONTRATANTE, em parcela única em até 30 (trinta) dias após a Contratação.

3.2. No pagamento realizado fora do prazo e forma estipulado no subitem anterior, incidirá juros de 1% (um por cento) por dia de atraso.

3.3. As despesas decorrentes do presente contrato não onerarão nenhuma receita do Município de Cardoso.

CLAUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

4.1. Para o cumprimento do objeto, a CONTRATADA se obriga:

- a) executar o objeto contratado com elevada qualidade e no prazo estipulado;
- b) realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto licitado de acordo com as especificações determinadas no Edital do Pregão Presencial nº 042/2025 e seus anexos;
- c) cumprir com a legislação Federal, Estadual e Municipal pertinente, e se responsabilizar pelos danos e encargos de qualquer espécie decorrentes de ações e omissões, culposas ou dolosas, que praticar;
- d) pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais como todos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e comerciais, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, que forem devidos em decorrência do objeto licitado;
- e) manter durante a execução do contrato em compatibilidades com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) efetuar o pagamento do valor homologado na licitação, pelo item 03 deste contrato, mediante créditos em conta a ser indicada pela CONTRATANTE;
- g) promover a abertura das contas a que se refere este instrumento em favor dos servidores públicos e agentes políticos, procedendo à coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias no local e horário de trabalho;
- h) efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores e agentes políticos, em conformidade com as informações repassadas pela Contratante;
- i) respeitar o limite da margem consignável dos salários no caso de concessão de empréstimos, solicitando para tal as informações repassadas pela CONTRANTE;
- j) responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar a CONTRATANTE, seus servidores ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- k) não cobrar, nos termos da Resolução BACEN 5.058/22 ou instrumento equivalente que vier a sucedê-la, qualquer taxas ou tarifa da manutenção das contas dos servidores, garantindo-lhes o saque e/ou transferência integral dos valores depositados para este fim;
- l) comunicar previamente os funcionários correntistas acerca de qualquer tarifa cobrada por serviços adicionais, observadas as normas do Banco Central do Brasil.
- m) a cobrança eventual de taxas ou tarifas somente ocorrerá em função do relacionamento particular entre o servidor e a CONTRATADA e deverá ser embasada por anuência formal daqueles as modalidades de serviços ofertados por esta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: licitacao@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

- n) reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela CONTRATANTE, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços;
- o) deverá atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de alcançar para os servidores municipais o melhor e o maior benefício dentre os serviços e produtos oferecidos pelo Banco;
- p) garantir a transferência total ou parcial dos créditos relativos aos salários dos servidores, para outras instituições, sem cobrança de taxas, tarifas ou outros emolumentos;
- q) deverá prestar serviços, cumprindo a forma prevista na respectiva proposta, dentro do prazo estabelecido, sob pena de incorrer nas mesmas sanções previstas neste Contrato e na legislação aplicável à espécie;
- r) manter sistema informatizado compatível com o sistema da Prefeitura Municipal de Cardoso, para que todas as operações relativas ao presente Contrato sejam processadas por meio eletrônico e on-line, ficando a cargo da CONTRATADA arcar com todas as despesas com as adaptações que se mostrarem necessárias;
- s) acompanhar a avaliação a ser realizada trimestralmente pela CONTRATANTE, quanto aos serviços prestados pela CONTRATADA junto ao mercado financeiro de modo a aferir os serviços cobrados dos servidores, de acordo com a média praticada pelo 10 (dez) maiores bancos de varejo do país.

4.2. Para o cumprimento do objeto, a CONTRATANTE se obriga:

- a) a informar o saldo da margem consignável dos salários dos servidores municipais, por ocasião da solicitação de empréstimo, sempre que solicitado pela CONTRATADA;
- b) a enviar a relação nominal dos funcionários, contendo os valores a serem creditados aos servidores públicos e políticos, ativos e, bem como os demais dados necessários e solicitados pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 01(um) dia útil da data marcada para o pagamento dos salários;
- c) a garantir as informações e documentos necessários a execução dos serviços por parte da CONTRATADA, como a inclusão ou exclusão de servidores e agentes públicos;
- d) disponibilizar os recursos financeiros necessários no dia do pagamento dos servidores e agentes políticos, sendo que a efetivação dos respectivos créditos pela CONTRATADA, dependerá sempre da disponibilidade de saldo suficiente na conta da CONTRATANTE, com 01 (um) dia de antecedência da data de efetivação dos créditos;
- e) efetuar todos os pagamentos de salários de seus servidores e agentes políticos através da CONTRATADA;
- f) A CONTRATANTE deverá informar à agência da CONTRATADA, o nome completo e RG dos responsáveis pelas autorizações de liberação de crédito, cabendo-lhes as obrigações de manter esses dados sempre atualizados;
- g) fiscalizar a fiel execução do contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E FISCALIZAÇÃO

5.1 – O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, contados da data da assinatura do instrumento, podendo a critério da Administração ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações, atendendo ainda o §4º, do art. 91, da mesma lei.

5.2 - Fica designado o(a) Sr(a)....., portador do CPF nº..... e RG nº....., servidor do órgão, exercendo atualmente a função de....., como responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do presente contrato, nos termos do artigo 117, da Lei nº 14.133/21 e demais legislação pertinente.

CLAUSULA SEXTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

6.1 - O preço contratado permanecerá fixo e irreajustável durante toda a vigência do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: licitacao@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

CLÁUSULA SETIMA - DAS PENALIDADES

7.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração do Município de Cardoso pelo prazo de até 03 (três) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos de violação e, ainda, sujeitará a licitante às penalidades e sanções previstas nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações pelo não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor.

7.1.1 - Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, até o 10º (décimo) dia, na entrega do objeto contratado, incidente sobre o valor do fornecimento, contado a partir da solicitação.

7.1.2 - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, quando decorridos 10 dias, ou mais, de atraso.

7.2 - A multa de que tratam os subitens anteriores, somente poderão ser relevadas, quando os fatos geradores da penalidade decorram de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade da licitante e quando aceitos, justifiquem o atraso.

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

7.4 - As sanções de que tratam os subitens anteriores poderão ser aplicadas nos casos de descumprimento de prazo, sendo que serão registradas nos sistemas mantidos pela Administração Municipal.

CLAUSULA OITAVA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

8.1 - O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as consequências indicadas no art. 139, sem prejuízo das sanções previstas na lei e na cláusula sétima do presente contrato.

8.2 - O Contrato será também rescindido de pleno direito, se a CONTRATADA, por problema de qualidade na execução, infringir os preceitos de normas e recomendações da CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1 - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2 - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 – Fica expressamente vedada a empresa contratada a transferência de responsabilidade, a título oneroso ou gratuito, bem como a subcontratação do fornecimento da presente licitação, a qualquer outra empresa, no todo ou em parte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: licitacao@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS RESPONSABILIDADES

11.1 - A CONTRATADA assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações CONTRATADAS. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados a CONTRATANTE ou terceiros na execução deste contrato.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATANTE não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação autoral, tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente a CONTRATADA.

Parágrafo Segundo – A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados prepostos ou subordinados.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – O presente contrato regular-se-á pelas suas cláusulas, disposições da Lei Federal 14.133/21 e demais preceitos de direito público aplicáveis à matéria, aplicando-lhe se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Cardoso, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas deste contrato, devendo a parte vencida pagar à vencedora as custas, despesas extrajudiciais e demais cominações legais e contratuais.

E, por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas neste Termo de Contrato, pactuam a cumprirem fielmente as normas legais e regulamentares, assinam o presente em 04 (quatro) vias de igual efeito e teor, na presença de duas testemunhas, abaixo indicadas.

Cardoso, ** de ***** de 2025.

Pela Contratante:

Prefeito

Pela Contratada:

Proprietário

Testemunhas: 1) - _____

2) - _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: licitacao@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

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

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PÚBLICA OU PRIVADA, INCLUSIVE SOB A FORMA DE COOPERATIVA DE CRÉDITO, AUTORIZADA A FUNCIONAR PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CARDOSO/SP.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do 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) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCE/SP – CadTCE/SP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Cardoso, ** de ***** de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: licitacao@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: licitacao@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

ANEXO LC-03 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PÚBLICA OU PRIVADA, INCLUSIVE SOB A FORMA DE COOPERATIVA DE CRÉDITO, AUTORIZADA A FUNCIONAR PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CARDOSO/SP.

VALOR: R\$

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

Cardoso, ** de ***** de 2025.

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: licitacao@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES PREGÃO Nº 016/2025 - PROCESSO Nº 042/2025

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARDOSO

Ao(A) Sr(a). Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio.

Prezado(a) Pregoeiro(a):

Declaramos, sob as penas da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações que atendemos plenamente aos requisitos de habilitação, nos termos do item 3.2 do edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2025 – PROCESSO Nº 042/2025.

_____, -- de _____ de 2025. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2025 – PROCESSO Nº 042/2025

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a)_____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação _____ (incluir a condição da empresa: Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos da citada lei.

_____, -- de _____ de 2025. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

DECLARAÇÃO SOBRE VALORES SOMADOS EM RELAÇÃO A RECEITA BRUTA MÁXIMA

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARDOSO

Ao(A) Sr(a). Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio.

Prezado(a) Pregoeiro(a):

Declaramos, sob as penas da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações de que nos enquadrados como ME ou EPP de que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

_____, -- de _____ de 2025. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DA VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARDOSO

Ao(A) Sr(a). Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio.

Prezado(a) Pregoeiro(a):

Declaramos, sob as penas da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2025 – PROCESSO Nº 042/2025, bem como de seus anexos e que, assim sendo, atendemos aos requisitos de habilitação, e respondo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

_____, -- de _____ de 2025. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

A (nome da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, com sede na _____, através de seu representante legal infra-assinado, nomeia e constitui seu bastante procurador o(a) Sr(a) _____, portador(a) da cédula de identidade RG _____.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: licitacao@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

nº ----, expedida pela ----, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2025 – PROCESSO Nº 042/2025, em especial para **prestar/formular declarações, realizar lances verbais, interpor recursos e/ou deles desistir, negociar e efetuar as providências necessárias para que a outorgante mantenha-se satisfatoriamente neste procedimento.**

----, -- de ---- de 2025---. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO CONFORME INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2025 – PROCESSO Nº 042/2025, promovido pela Prefeitura do Município de Cardoso, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações que, a empresa (razão social da proponente) encontra-se em **situação regular perante o Ministério do Trabalho**, no que se refere ao cumprimento do **disposto no inciso XXXIII, artigo 7º, da Constituição Federal.**

----, -- de ---- de 2025. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

DECLARAÇÃO ASSEVERANDO QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ DECLARADA INIDÔNIA POR QUALQUER ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU IMPEDIDA DE LICITAR E CONTRATAR COM ESTA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2025 – PROCESSO Nº 042/2025, promovido pela Prefeitura do Município de Cardoso, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações que, a empresa mencionada acima, **não está declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública ou impedida de licitar e contratar com esta Administração Municipal.**

----, -- de ---- de 2025. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

DECLARAÇÃO DE QUE CONCORDA E SUJEITAR-SE-Á TODOS OS TERMOS DO EDITAL

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARDOSO

Ao(A) Sr(a). Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio.

Prezado(a) Pregoeiro(a):

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2025 – PROCESSO Nº 042/2025, promovido pela Prefeitura do Município de Cardoso, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações que, a empresa mencionada acima concorda e sujeitar-se-á a todos os termos do presente Edital;

----, -- de ---- de 2025. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2025 – PROCESSO Nº 042/2025, promovido pela Prefeitura do Município de Cardoso, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações que, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (Artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/21).

----, -- de ---- de 2025. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

PROPOSTA ECONOMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2025 – PROCESSO Nº 042/2025, promovido pela Prefeitura do Município de Cardoso, declara que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: licitacao@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (Artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/21).

-----, -- de ----- de 2025. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2025 – PROCESSO Nº 042/2025, promovido pela Prefeitura do Município de Cardoso, declaro, sob as penas da lei que a Lei Geral de Proteção de Dados será obedecida, em todos os seus termos, pela CONTRATADA, obrigando-se ela a tratar os dados da CONTRATANTE que forem eventualmente coletados, conforme sua necessidade ou obrigatoriedade. (art. 70, LGPD).

-----, -- de ----- de 2025. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DA LEI ANTICORRUPÇÃO

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2025 – PROCESSO Nº 042/2025, promovido pela Prefeitura do Município de Cardoso, DECLARO que a empresa/organização ora qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à Administração Pública Nacional e Estrangeira, bem como realiza ações para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas em sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado com a finalidade de combater desvios éticos, nos termos da Lei Anticorrupção.

-----, -- de ----- de 2025. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: licitacao@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 016/2025

LUIS PAULO BEDNARSKI PEDRASSOLLI, Prefeito Municipal de Cardoso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, torna público para conhecimento de todos que se acha aberto o Processo Licitatório nº 042/2025.

MODALIDADE: PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 016/2025.

TIPO: MAIOR LANCE OU OFERTA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PÚBLICA OU PRIVADA, INCLUSIVE SOB A FORMA DE COOPERATIVA DE CRÉDITO, AUTORIZADA A FUNCIONAR PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CARDOSO/SP.

DATA DE REALIZAÇÃO: 29 DE ABRIL DE 2025, ÀS 09:00 HORAS.

LOCAL: RUA DR. CENOBELINO DE BARROS SERRA, 870 – CENTRO.

O Edital completo encontra-se à disposição de todos os interessados, no Departamento de Secretaria, Compras, Licitações e Patrimônio, da Prefeitura Municipal de Cardoso, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, no endereço supracitado, ou através do site: www.cardoso.sp.gov.br Informações pelo telefone: (17) 3466-3900.

Cardoso, 02 de abril de 2025.

LUÍS PAULO BEDNARSKI PEDRASSOLLI

Prefeito Municipal