

Proc. Administrativo 1.763/2026

De: Juliana S. - DIR-ADM**Para:** SUPERINTENDÊNCIA - Superintendência**Data:** 07/08/2026 às 11:11:35**Setores (CC):**

SUPERINTENDÊNCIA

Setores envolvidos:

SUPERINTENDÊNCIA, UN-PROCURADORIA, SETOR-COMPRAS, UN-CONTABILIDADE, GR-RH, GR-FROTA E LOGÍSTICA, DIR-ADM, ASS-PLANEJAMENTO, GR-LIMPEZA URBANA, FIS

Pregão Eletrônico nº 038/2026 - Contratação de instituição financeira para processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores do SAAE de Aparecida-SP.

Encaminhem-se os autos do presente processo administrativo, instruído com o Documento de Formalização de Demanda, o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência, elaborados com base nas informações prestadas pela Gerência de Recursos Humanos (Memorando nº 813/2026) e na pesquisa de preços realizada por este SAAE.

Ressalta-se a urgência na tramitação, tendo em vista o vencimento do Contrato nº 015/2021, firmado com a Caixa Econômica Federal, em 30/09/2026.

Atenciosamente,

—

Juliana Santos*Diretora de Administração Interina*

Anexos:

Documento_de_Formalizacao_de_Demanda.pdf

Estudo_Tecnico_Preliminar_Folha_de_Pagamento_SAAE_Aparecida.pdf

Termo_de_Referencia_Folha_de_Pagamento_SAAE_Aparecida.pdf



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTOS E RESÍDUOS SÓLIDOS DE APARECIDA

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Setor Demandante:	Diretoria de Administração
Responsável pela Demanda:	JULIANA BEATRIZ CEZAR SANTOS
Cargo:	Diretora de Administração interina
Email:	julianasantos@saaeaparecida.sp.gov.br
Objeto:	Contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para prestação de serviços de processamento e gerenciamento dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas do Serviço Autônomo de Água, Esgotos e Resíduos Sólidos de Aparecida – SAAE, com oferta e gestão de conta-salário, manutenção de agência bancária própria no Município de Aparecida-SP e disponibilização de canais de atendimento, mediante pagamento de contrapartida/outorga ao SAAE, pelo período de 60 (sessenta) meses.
Justificativa da necessidade da contratação:	A presente contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no Termo de Referência (TR) que integram este processo administrativo, os quais demonstraram a necessidade de contratar nova instituição financeira para o processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores do SAAE, tendo em vista que o Contrato nº 015/2021, firmado com a Caixa Econômica Federal, decorrente do Pregão Presencial nº 05/2021, vigora por 60 (sessenta) meses a contar de 30/09/2021 e vence em 30/09/2026. A contratação visa assegurar a continuidade do pagamento das remunerações dos 171 (cento e setenta e um) servidores ativos e 05 (cinco) servidores inativos do SAAE, sem solução de continuidade, mediante critério de julgamento por maior valor ofertado (outorga), com valor mínimo estimado de R\$ 192.192,96, correspondente a 3% do valor líquido médio anual da folha de pagamento, conforme memória de cálculo detalhada no ETP e no TR.

A demanda está prevista no Plano de Contratações Anual?	Sim () Não (X) Justificar: o SAAE de Aparecida-SP ainda não elaborou o Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício de 2026. A presente contratação decorre da necessidade de continuidade de serviço essencial (processamento da folha de pagamento), tendo em vista o vencimento do Contrato nº 015/2021 em 30/09/2026, circunstância que não comporta postergação. Recomenda-
---	---



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTOS E RESÍDUOS SÓLIDOS DE APARECIDA

	se a implantação do PCA nos exercícios subsequentes, conforme registrado no ETP (item 4).
Se SIM, o valor previsto no plano anual de contratações – PCA ultrapassa o limite de Dispensa de Licitação?	Não se aplica, tendo em vista a ausência de PCA para o exercício, conforme resposta ao quesito anterior.
Foi estimado o consumo anual de objetos da mesma natureza, evitando o fracionamento de despesa?	Sim (X) Não (). O valor anual da folha de pagamento e sua projeção para os próximos 5 (cinco) anos foram estimados com base em dados da Gerência de Recursos Humanos (Memorando 813/2026), constantes do ETP e do TR. Trata-se de contratação única e centralizada, sem possibilidade de fracionamento.
Foi considerado a demanda dos outros setores da autarquia, evitando o fracionamento de despesa?	Não se aplica (X). Trata-se de serviço único e centralizado (gestão da folha de pagamento de todos os servidores do SAAE), sem relação com demandas fracionáveis de outros setores da autarquia.
Está indicado formalmente o(s) fiscal(is) operacional(is) do(s) contrato(s) com o(s) respectivo(s) suplente(s)?	Sim (X) Não (). Foram indicados, no Termo de Referência (item 21), a Sra. Juliana Beatriz Cezar Santos, Diretora de Administração, como gestora do contrato, e a Sra. Maria Clara Conceição Pires da Costa, Gerente de Recursos Humanos, como fiscal técnica e administrativa do contrato, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.
Houve consulta ao Mapa de Risco no campo do planejamento e da gestão de contrato?	Sim (X) Não (). A Matriz de Riscos consta do Estudo Técnico Preliminar (item 13) e do Termo de Referência (item 23), contemplando riscos de atraso na implantação, indisponibilidade de canais, falha no crédito/repasso de salários, incidente de dados pessoais, encerramento da agência bancária no Município e ausência de PCA, com respectivas medidas de mitigação.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTOS E RESÍDUOS SÓLIDOS DE APARECIDA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem como objeto a contratação de instituição financeira 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 SAAE de Aparecida-SP, ativos, inativos e pensionistas, pelo período de 60 (sessenta) meses, inclusive daqueles servidores que vierem a ser admitidos durante a vigência contratual.

1.2. Departamento Requisitante: Diretoria de Administração, em articulação com a Gerência de Recursos Humanos (GR-RH) e a Unidade de Contabilidade.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Contrato nº 015/2021, firmado entre o SAAE de Aparecida-SP e a Caixa Econômica Federal, decorrente do Pregão Presencial nº 05/2021, tem vigência de 60 (sessenta) meses a contar de 30/09/2021, vencendo, portanto, em 30/09/2026. Considerando a proximidade do termo final do ajuste vigente, é necessária a contratação de nova instituição financeira para o processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores, de modo a evitar solução de continuidade no pagamento das remunerações.

2.2. A gestão da folha de pagamento envolve a movimentação de volume expressivo de recursos públicos, demandando operações financeiras com elevado grau de eficiência, segurança e confiabilidade, de modo a assegurar a disponibilização tempestiva dos valores devidos aos servidores.

2.3. Quanto à avaliação da prestação dos serviços pela instituição financeira atualmente contratada, segundo levantamento realizado pela Gerência de Recursos Humanos (Memorando 813/2026), não houve registros formais de ocorrências relevantes durante a vigência contratual, tendo sido relatados, informalmente, apenas episódios pontuais de demora no atendimento presencial, sem registro de reclamação formalizada junto ao SAAE. De modo geral, os serviços foram avaliados como prestados de maneira satisfatória.

2.4. A manutenção de agência bancária própria da instituição financeira contratada no Município de Aparecida-SP mostra-se necessária para assegurar o adequado atendimento presencial aos servidores, sobretudo aposentados, pensionistas e demais beneficiários com menor familiaridade com canais digitais, dando continuidade ao modelo já adotado no contrato vigente. Para preservar a competitividade do certame e não restringir indevidamente a disputa às instituições já instaladas no Município (art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021), o Termo de Referência prevê prazo autônomo e proporcional de até 90 (noventa) dias corridos para a instalação da agência ou posto de atendimento (PAB) por parte de licitante que ainda não a possua, assegurado, nesse período, atendimento transitório equivalente aos servidores, sem prejuízo do início do processamento da folha em até **10 (dez) dias corridos**.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTOS E RESÍDUOS SÓLIDOS DE APARECIDA

2.5. A adoção de nova instituição financeira possibilitará, ainda, a otimização dos processos administrativos, a mitigação de riscos operacionais e a oferta de serviços bancários de qualidade e conveniência aos servidores do SAAE.

3. ENQUADRAMENTO E PRESSUPOSTOS

- Contratação regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Executivo nº 5.111, de 28 de dezembro de 2023, e demais normas aplicáveis.
- Regulamentação setorial aplicável: Resolução CMN nº 5.058/2022 (conta-salário e portabilidade) e Resolução CMN nº 3.919/2010 (cobranças e isenções de tarifas), além de normativos vigentes do Banco Central do Brasil.
- Modelo econômico: seleção de proposta que ofereça a maior contrapartida/outorga ao SAAE de Aparecida-SP, sem dispêndio contratual direto pela Administração, replicando o modelo já adotado no Contrato nº 015/2021.

4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

4.1. O SAAE de Aparecida-SP ainda não elaborou Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício de 2026. A presente contratação decorre da necessidade de continuidade de serviço essencial (processamento da folha de pagamento dos servidores), tendo em vista o vencimento do Contrato nº 015/2021 em 30/09/2026, circunstância que não comporta postergação sem risco de descontinuidade no pagamento das remunerações. Recomenda-se que a Administração avalie a implantação do PCA nos exercícios subsequentes, como instrumento de planejamento e boa prática recomendada pela Lei nº 14.133/2021.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (MÍNIMOS)

- a) Autorização e regularidade perante o Banco Central do Brasil para atuação como instituição financeira e para oferta de conta-salário.
- b) Processamento e gerenciamento dos créditos da folha, com integração segura aos sistemas do SAAE e trilha de auditoria.
- c) Condições de conta-salário e portabilidade conforme regulamentação vigente (CMN/BCB), sem cobrança indevida de tarifas.
- d) Manutenção de agência bancária própria, devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil, ou posto de atendimento (PAB) no Município de Aparecida-SP, durante toda a vigência contratual, para atendimento presencial aos servidores, admitido prazo de até 90 (noventa) dias corridos para instalação por licitante que ainda não a possua, mediante atendimento transitório equivalente nesse período.
- e) Segurança da informação, confidencialidade e proteção de dados pessoais, com controles compatíveis com a LGPD.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTOS E RESÍDUOS SÓLIDOS DE APARECIDA

- f) Início do processamento da folha de pagamento em até 10 (dez) dias corridos, dada a proximidade do termo final do contrato vigente, prazo autônomo em relação ao previsto na alínea "d" para instalação da agência física.
- g) Garantia aos beneficiários dos créditos das gratuidades previstas na Circular BACEN nº 3.338/2006, relativas à conta-salário, e na Resolução CMN nº 3.919/2010, relativas à conta-corrente.

6. SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO E AVALIAÇÃO DE ALTERNATIVAS

6.1. O mercado nacional dispõe de instituições financeiras aptas a ofertar conta-salário, portabilidade e infraestrutura de pagamentos, com agência própria no Município de Aparecida-SP. A alternativa recomendada é a contratação de instituição financeira que assegure atendimento presencial mediante agência bancária própria ou posto de atendimento (PAB) e ofereça a melhor vantagem econômica ao SAAE, mediante contrapartida/outorga, na linha do modelo já adotado no Contrato nº 015/2021 e em contratações similares realizadas por outros entes públicos (Prefeitura de Guarai/TO, Prefeitura de Itirapina/SP e Prefeitura/SAAE de Salto/SP), conforme pesquisa de preços realizada por este SAAE.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

7.1. Com base no levantamento realizado pela Gerência de Recursos Humanos (Memorando 813/2026, referência folha de julho/2026), o SAAE de Aparecida-SP possui atualmente 171 (cento e setenta e um) servidores ativos, incluindo pensionistas e conselheiros constantes da folha, e 05 (cinco) servidores inativos, totalizando 176 (cento e setenta e seis) beneficiários.

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
01	Contratação de instituição financeira, registrada no Banco Central do Brasil, para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores do SAAE de Aparecida-SP, ativos, inativos e pensionistas, pelo período de 60 (sessenta) meses, inclusive daqueles servidores que vierem a ser admitidos durante a vigência contratual.	01	Serviço

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

8.1. Nos termos do art. 23, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a estimativa do valor mínimo de outorga foi realizada com base em dados de contratações similares realizadas por outros entes públicos, compreendendo 4 (quatro) processos licitatórios com objeto correspondente (contratação de instituição financeira para gestão de folha de pagamento mediante outorga), conforme Análise Comparativa de Editais elaborada por este SAAE em agosto/2026.

8.2. A pesquisa identificou que os órgãos pesquisados fixaram o valor mínimo de outorga entre 1,9% e 3,7% do valor anual da folha de pagamento (bruta ou líquida, conforme a base disponibilizada em cada edital), com média geral aproximada de 2,7%, conforme quadro a seguir:



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTOS E RESÍDUOS SÓLIDOS DE APARECIDA

Órgão	Base de Cálculo	% sobre Folha Anual
Prefeitura Municipal de Guaraí/TO (Pregão nº 036/2026)	Folha Bruta Anual	1,91%
Prefeitura Municipal de Guaraí/TO (Pregão nº 036/2026)	Folha Líquida Anual	2,47%
Prefeitura Municipal de Itirapina/SP (Pregão nº 041/2025)	Folha Bruta Anual	2,21%
Prefeitura de Salto/SP + Autarquia SAAE Salto (Pregão nº 025/2026)	Folha Líquida Anual	3,30%
Autarquia SAAE Salto (isolado — órgão da mesma natureza do SAAE Aparecida)	Folha Líquida Anual	3,69%

8.3. Considerando o benchmark de mercado apurado, em especial o percentual praticado pela Autarquia SAAE de Salto/SP — órgão de mesma natureza jurídica e finalidade institucional do SAAE de Aparecida-SP —, adota-se, como parâmetro técnico de planejamento, o percentual de 3% (três por cento) sobre o valor líquido médio anual da folha de pagamento do SAAE de Aparecida-SP como VALOR MÍNIMO ACEITÁVEL para o lance/proposta inicial de outorga.

8.4. Memória de cálculo do valor mínimo estimado, com base nos dados fornecidos pela Gerência de Recursos Humanos (Memorando 813/2026, retificação de 06/08/2026):

Descrição	Valor
Valor líquido médio mensal da folha (ago/2025 a jul/2026, incluindo 13º salário)	R\$ 533.869,34
Valor líquido médio anual da folha (R\$ 533.869,34 × 12)	R\$ 6.406.432,08
Percentual de referência (parâmetro de mercado — pesquisa de preços)	3,00%
VALOR MÍNIMO ACEITÁVEL DA OUTORGA (R\$ 6.406.432,08 × 3%)	R\$ 192.192,96

8.5. Fixa-se, portanto, como OUTORGA MÍNIMA ACEITÁVEL (OMA) o valor de R\$ 192.192,96 (cento e noventa e dois mil, cento e noventa e dois reais e noventa e seis centavos), parâmetro abaixo do qual as propostas serão desclassificadas por inaceitabilidade, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

8.6. Concluiu-se que a alternativa mais adequada para o objeto em questão é a contratação de instituição financeira mediante outorga, por se tratar de solução célere, sem ônus direto ao SAAE e amplamente utilizada por entes públicos de natureza semelhante, conforme pesquisa de mercado realizada.

9. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO COMO SERVIÇO COMUM

O objeto da presente contratação consiste na operacionalização e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores do SAAE, bem como na oferta e gestão de contas-salário e serviços bancários correlatos. Tais



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTOS E RESÍDUOS SÓLIDOS DE APARECIDA

serviços possuem padrões usuais de mercado, amplamente ofertados por instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil, enquadrando-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. FORMA DE CONTRATAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO (PREGÃO ELETRÔNICO COM CONVERSÃO)

Considerando que a contratação envolve a operacionalização/gerenciamento de folha de pagamento (serviço comum) com contraprestação pecuniária (outorga) a ser paga pela contratada ao SAAE, adota-se, em caráter excepcional, o Pregão, na forma eletrônica, com julgamento pelo MAIOR VALOR OFERTADO (OUTORGA), conforme construção jurisprudencial consolidada pelo TCU para hipóteses análogas ("pregão do tipo maior valor ofertado"), a ser processado no Portal BLL (www.bll.org.br).

11. JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO PELO MAIOR VALOR OFERTADO (OUTORGA)

A contratação não envolve pagamento direto do SAAE à instituição financeira, mas sim a exploração econômica, pela contratada, da base de clientes composta pelos servidores do SAAE, por meio da oferta de produtos e serviços bancários. Nesse contexto, a vantajosidade para a Administração se concretiza por meio da contrapartida financeira (outorga) a ser paga pela instituição vencedora, em razão da centralização do processamento da folha de pagamento, mantendo-se a qualidade do serviço assegurada pelos requisitos técnicos mínimos definidos no Termo de Referência.

12. SUSTENTABILIDADE E IMPACTOS

Por se tratar de serviço financeiro, os impactos ambientais diretos são reduzidos. Recomenda-se priorizar soluções digitais, redução de impressão e comunicação remota, sem prejuízo do atendimento presencial para acessibilidade.

13. MATRIZ DE RISCOS (SÍNTESE)

Risco	Fase	Prob.	Impacto	Alocação	Mitigação/Resposta
Atraso na implantação e migração	Transição	Média	Alto	Contratada	Cronograma; testes; janela de corte; contingência; multa por atraso.
Indisponibilidade de canais (app/portal)	Operação	Média	Alto	Contratada	SLA; monitoramento; redundância; suporte 1º/2º nível.
Falha no crédito/repasso de salários	Operação	Baixa	Muito alto	Contratada	Dupla checagem; integração segura; trilha de auditoria; correção D+0/D+1.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTOS E RESÍDUOS SÓLIDOS DE APARECIDA

Risco	Fase	Prob.	Impacto	Alocação	Mitigação/Resposta
Incidente/vazamento de dados pessoais	Operação	Média	Muito alto	Compartilhada	Cláusulas LGPD; criptografia; controle de acesso; notificação; auditoria.
Encerramento da agência bancária no Município	Operação	Baixa	Alto	Contratada	Obrigações contratuais de manutenção da agência; multa; rescisão.

14. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1. Objeto composto por itens divisíveis? Não. A obrigatoriedade de contratação agrupada se faz necessária, conforme a característica peculiar envolvida nessa contratação (exclusividade na gestão da folha de pagamento).

15. FORMA DE CONTRATAÇÃO

15.1. A adjudicação do objeto dar-se-á de forma Global.

15.2. A solução encontrada no presente Estudo Técnico Preliminar viabiliza a realização de Pregão Eletrônico, com julgamento pelo MAIOR VALOR OFERTADO (OUTORGA), fixação de outorga mínima aceitável e manutenção de requisitos funcionais de atendimento presencial e segurança da informação.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

O Estudo Técnico Preliminar é conclusivo quanto à necessidade e viabilidade da contratação. Recomenda-se a abertura do procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com julgamento pelo MAIOR VALOR OFERTADO (OUTORGA), fixação de outorga mínima aceitável de R\$ 192.192,96, e manutenção de requisitos funcionais de atendimento presencial e segurança, conforme detalhado no Termo de Referência.

Aparecida-SP, 06 de agosto de 2026.

JULIANA BEATRIZ CEZAR SANTOS

Diretora de Administração



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTOS E RESÍDUOS SÓLIDOS DE APARECIDA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para prestação de serviços de processamento e gerenciamento dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas do SAAE de Aparecida-SP, com oferta e gestão de conta-salário, manutenção de agência bancária própria no Município e disponibilização de canais de atendimento, mediante pagamento de contrapartida/outorga ao SAAE, conforme condições deste Termo de Referência e do Edital.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMAS APLICÁVEIS

- Lei Federal nº 14.133/2021.
- Decreto Executivo nº 5.111, de 28 de dezembro de 2023, e demais atos normativos locais aplicáveis.
- Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e normas de segurança da informação aplicáveis.
- Resolução CMN nº 5.058/2022 (disciplina a conta-salário e portabilidade de salário).
- Resolução CMN nº 3.919/2010 (dispõe sobre serviços essenciais e tarifas), além de normativos vigentes do Banco Central do Brasil.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Após análise das alternativas disponíveis e compatíveis com as necessidades administrativas, a solução definida consiste na contratação de uma instituição financeira devidamente autorizada e regulada pelo Banco Central do Brasil, para prestar, de forma contínua e eficiente, os serviços de processamento, gerenciamento e operacionalização dos créditos referentes à folha de pagamento dos servidores do SAAE de Aparecida-SP.

A contratação abrangerá a totalidade dos servidores ativos (incluindo pensionistas e conselheiros constantes da folha) e inativos, contemplando todas as etapas relacionadas ao fluxo financeiro da folha, tais como: abertura e manutenção das contas-salário; manutenção de agência bancária própria no Município de Aparecida-SP; disponibilização de canais digitais e presenciais para saque, movimentação e consulta; oferta de atendimento qualificado para resolução de demandas dos servidores; além da integração segura com os sistemas internos utilizados pelo SAAE.

Considerando que o contrato terá vigência estimada de 60 (sessenta) meses, a instituição financeira contratada deverá manter, durante todo o período, a capacidade técnica, tecnológica e operacional necessária para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços, observando-se padrões adequados de segurança da informação, proteção de dados e estabilidade das operações financeiras.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTOS E RESÍDUOS SÓLIDOS DE APARECIDA

4. MODELO ECONÔMICO E CONTRAPARTIDA/OUTORGA

O presente certame adota modelo econômico de contrapartida/outorga: a instituição financeira vencedora pagará ao SAAE de Aparecida-SP valor ofertado em decorrência da centralização do processamento da folha, sem dispêndio contratual direto pela Administração, observadas as obrigações de serviço e níveis mínimos de desempenho.

5. ESCOPO DOS SERVIÇOS

- 5.1 Abertura e manutenção de contas-salário aos servidores, com isenções e condições previstas na regulamentação vigente.
- 5.2 Processamento e crédito dos valores da folha na data estabelecida pelo SAAE, com trilha de auditoria e rastreabilidade.
- 5.3 Integração segura com os sistemas do SAAE (exportação/importação de arquivos), com testes e homologação.
- 5.4 Atendimento aos servidores por canais digitais/remotos e atendimento presencial em agência bancária própria no Município de Aparecida-SP.
- 5.5 Disponibilização de meios de saque/consulta e demais funcionalidades necessárias à movimentação da conta-salário.
- 5.6 Suporte técnico-operacional ao SAAE e aos servidores durante toda a vigência.

6. REQUISITOS MÍNIMOS DE ATENDIMENTO PRESENCIAL

6.1 A CONTRATADA deverá assegurar, durante toda a vigência contratual, atendimento presencial aos servidores no Município de Aparecida-SP, mediante agência bancária própria, devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil, ou posto de atendimento (PAB), assegurando, no mínimo, os seguintes requisitos, em continuidade ao modelo já adotado no Contrato nº 015/2021:

- a) Atendimento presencial em dias úteis, conforme horário bancário regular estabelecido pelas normas do Banco Central do Brasil;
- b) Disponibilização de, no mínimo, 01 (um) terminal de autoatendimento (caixa eletrônico) para saques, depósitos e demais operações;
- c) Disponibilização de, no mínimo, 01 (um) guichê de atendimento pessoal (caixa executivo), em funcionamento permanente durante o horário de atendimento ao público;
- d) Acessibilidade, atendimento prioritário e organização de filas, conforme legislação aplicável a pessoas com deficiência, idosos e gestantes;
- e) Canais digitais e remotos complementares, sem prejuízo do atendimento presencial.

6.2 Prazos de atendimento à exigência de agência própria ou posto de atendimento (PAB), observado o princípio da proporcionalidade (art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021) e a necessidade de não restringir indevidamente a competitividade do certame a instituições já instaladas no Município:



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTOS E RESÍDUOS SÓLIDOS DE APARECIDA

- a) Caso a CONTRATADA já possua agência bancária ou posto de atendimento (PAB) em funcionamento no Município de Aparecida-SP na data da assinatura do contrato, os requisitos do item 6.1 deverão estar plenamente atendidos desde o início da execução contratual, observado o prazo do item 13.1;
- b) Caso a CONTRATADA NÃO possua agência bancária em funcionamento no Município de Aparecida-SP na data da assinatura do contrato, fica assegurado o prazo de até 90 (noventa) dias corridos, contados da assinatura, para a instalação e entrada em pleno funcionamento da agência, nos termos do item 6.1;
- c) Durante o período de instalação referido na alínea "b", a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento presencial transitório, correspondente bancário ou estrutura similar, além de canal telefônico dedicado e canais digitais, de modo a não gerar prejuízo aos servidores.

6.3 O processamento e o crédito da folha de pagamento não ficam condicionados à conclusão da instalação da agência física ou posto de atendimento (PAB), devendo ter início no prazo do item 13.1, independentemente da fase de instalação de que trata o item 6.2, "b".

7. REQUISITOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS

- 7.1 Realizar o processamento integral da folha de pagamento mensal, contemplando salários, férias, 13º salário, gratificações, verbas indenizatórias e quaisquer outras rubricas de natureza remuneratória, assegurando a regularidade e a pontualidade dos créditos.
- 7.2 Proceder à abertura de contas-salário individuais para todos os servidores, de forma gratuita e automática, garantindo ampla acessibilidade, sem geração de custos adicionais ao SAAE ou aos servidores, com possibilidade de portabilidade conforme a regulamentação do Banco Central.
- 7.3 Disponibilizar relatórios gerenciais digitais, detalhados e auditáveis, contemplando informações individualizadas de créditos, descontos obrigatórios e facultativos, inconsistências e comprovantes eletrônicos, de modo a possibilitar controle e transparência.
- 7.4 Oferecer linhas de crédito consignado em folha, sem exclusividade, observando rigorosamente os limites legais e regulamentares, com condições claras, transparentes e previamente informadas aos servidores.
- 7.5 Assegurar canais de atendimento híbridos, incluindo soluções digitais (internet banking, aplicativos e autoatendimento), complementados por agência física própria no Município de Aparecida-SP.
- 7.6 Garantir elevados padrões de segurança da informação, adotando protocolos de criptografia, autenticação digital, rastreabilidade das operações e plano de continuidade de negócios (contingência).
- 7.7 Cumprir os prazos operacionais definidos no item 13, dada a urgência decorrente do vencimento do contrato vigente em 30/09/2026.

8. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E LGPD

- 8.1 Criptografia em trânsito e em repouso para arquivos e dados de integração, quando aplicável.
- 8.2 Controle de acesso por perfis, autenticação forte e registro de logs.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTOS E RESÍDUOS SÓLIDOS DE APARECIDA

- 8.3 Notificação de incidentes de segurança e de dados pessoais ao SAAE em até 24 (vinte e quatro) horas após a ciência, com plano de resposta.
- 8.4 Vedação de compartilhamento de dados com terceiros sem base legal, salvo obrigação regulatória.
- 8.5 Cláusulas contratuais específicas de proteção de dados, incluindo suboperadores, retenção, descarte e auditoria.

8.6 A Contratada deverá designar formalmente um Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (Data Protection Officer – DPO), nos termos do art. 41 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), competindo-lhe atuar como canal de comunicação entre a Contratada, os titulares dos dados pessoais e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD). Os dados de contato do DPO deverão ser informados ao SAAE e mantidos atualizados durante toda a vigência contratual.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 Folha de Pagamento

- a) A CONTRATADA ficará responsável, com exclusividade, pelo processamento e o pagamento da folha salarial de todos os servidores ativos, inativos e pensionistas do SAAE de Aparecida-SP, abrangendo o quadro atual e aqueles que vierem a ser admitidos ou vinculados durante a vigência contratual.
- b) A CONTRATADA concederá isenção de tarifas bancárias ao SAAE, previstas na Resolução BCB nº 566 de 4/5/2026, relativas à conta-salário, e na Resolução CMN nº 3.919/2010, relativas à conta-corrente, exceto as obrigatórias por lei.
- c) O SAAE encaminhará o arquivo eletrônico para crédito em conta, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data do crédito.
- d) A CONTRATADA deverá proceder, sem ônus para o SAAE, a todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento.
- e) A CONTRATADA deverá solicitar anuência do SAAE em caso de implantação de alterações no sistema de pagamento que impliquem modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o SAAE ou com seus servidores.

9.2 Das Contas e Atendimento

- a) A CONTRATADA deverá providenciar atendimento personalizado em conjunto com a Gerência de Recursos Humanos do SAAE, quando da abertura da conta bancária, evitando transtornos aos servidores.
- b) A CONTRATADA deverá manter agência bancária ou posto de atendimento (PAB) próprios no Município de Aparecida-SP durante toda a vigência contratual, bem como realizar as adequações necessárias quando solicitado pelo SAAE.
- c) A instituição financeira vencedora deverá oferecer isenção de cobrança de tarifas ou qualquer outro tipo de remuneração, no mínimo, para os serviços prestados aos beneficiários listados no item 9.3.

9.3 Para os Beneficiários



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTOS E RESÍDUOS SÓLIDOS DE APARECIDA

- a) Transferências dos créditos pelo seu valor total (portabilidade);
- b) Fornecimento de cartão magnético;
- c) Realização de até 05 (cinco) saques, por evento de crédito;
- d) Acesso a pelo menos duas consultas mensais do saldo;
- e) Fornecimento de pelo menos dois extratos contendo toda a movimentação da conta nos últimos trinta dias;
- f) Manutenção da conta, inclusive no caso de não haver movimentação;
- g) Utilização de internet banking (quando houver).

9.3.1. Serviços essenciais e isenções previstos na Resolução CMN nº 3.919/2010 e na Resolução CMN nº 5.058/2022, incluindo garantia de portabilidade automática e integral dos créditos para o banco de preferência do servidor.

- 9.4 A CONTRATADA deverá manter, permanentemente, atualizado, para efeito de pagamento, o cadastro dos servidores ativos, inativos e pensionistas, sendo que o SAAE disponibilizará os arquivos necessários à sua operacionalização.
- 9.5 A CONTRATADA deverá realizar a abertura de conta-salário para todos os servidores do SAAE, respeitando a legislação específica do Banco Central do Brasil.
- 9.6 A CONTRATADA não poderá obrigar os servidores a abrirem conta corrente para o recebimento dos créditos, devendo partir da vontade própria de cada servidor a abertura de conta distinta à conta-salário.
- 9.7 A CONTRATADA deverá realizar o pagamento aos servidores nas respectivas contas, conforme os arquivos eletrônicos gerados pelo SAAE.
- 9.8 Quando a movimentação da conta extrapolar o limite máximo de serviços gratuitos estabelecido pela regulamentação do BACEN, a CONTRATADA poderá efetuar a cobrança de tarifas, em conformidade com as tabelas de tarifas aprovadas pelo BACEN.
- 9.9 O SAAE não se responsabiliza por qualquer concessão de crédito consignado efetuada pela CONTRATADA a seus servidores.

9.10 Segurança das Transações: a solução proposta deve garantir que todas as transações realizadas pela instituição financeira tenham segurança adequada para proteger os recursos públicos e as informações dos servidores, com tecnologias avançadas que assegurem integridade, confidencialidade e disponibilidade.

10. DA PIRÂMIDE SALARIAL POR FAIXA DE RENDA

10.1. A folha de pagamento dos servidores ativos e inativos do SAAE de Aparecida-SP, no que tange à sua distribuição quantitativa, é representada pelas tabelas a seguir (dados de julho/2026, conforme Memorando 813/2026 da Gerência de Recursos Humanos):



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTOS E RESÍDUOS SÓLIDOS DE APARECIDA

Descrição — Folha de Pagamento Referente a Julho/2026	Valor
Valor Bruto da folha	R\$ 852.939,41
Valor Líquido da folha	R\$ 585.040,27
Total de servidores ativos (inclui pensionistas e conselheiros)	171
Total de servidores inativos	05
Total geral de beneficiários	176

Pirâmide Salarial — Servidores Ativos (Faixa de Salário Base)	Quantidade	Percentual
Até R\$ 1.000,00	4	2,34%
De R\$ 1.000,01 a R\$ 2.000,00	126	73,68%
De R\$ 2.000,01 a R\$ 3.000,00	23	13,45%
Acima de R\$ 3.000,01	18	10,53%
TOTAL	171	100%

10.2. Os 05 (cinco) servidores inativos não constam da distribuição por faixa salarial acima, conforme dados fornecidos pela Gerência de Recursos Humanos.

10.3. Médias apuradas com base nos últimos 12 (doze) meses (agosto/2025 a julho/2026, considerando o 13º salário): valor bruto médio mensal de R\$ 797.250,74 e valor líquido médio mensal de R\$ 533.869,34.

10.4. Projeção de evolução da folha de pagamento para os próximos 5 (cinco) anos, considerando crescimento composto de 5% ao ano (parâmetro técnico de planejamento baseado no histórico recente de Revisão Geral Anual concedida aos servidores públicos do Município de Aparecida/SP, sem caráter de garantia de reajuste futuro):

Ano	Média Mensal Projetada (R\$)	Volume Anual Projetado (R\$)
2027	846.910,70	10.162.928,40
2028	889.256,24	10.671.074,88
2029	933.719,05	11.204.628,60
2030	980.405,00	11.764.860,00
2031	1.029.425,25	12.353.103,00



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTOS E RESÍDUOS SÓLIDOS DE APARECIDA

10.5. Projeta-se, dessa forma, uma movimentação financeira total aproximada de R\$ 56,16 milhões ao longo dos 60 (sessenta) meses de vigência contratual, conforme estimativa da Gerência de Recursos Humanos (Memorando 813/2026).

11. DA DATA DOS CRÉDITOS

11.1. Os créditos dos vencimentos dos servidores serão efetuados conforme calendário de pagamentos definido pelo SAAE de Aparecida-SP, cabendo ao SAAE disponibilizar os recursos financeiros correspondentes com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

11.2. A Contratada deverá estar apta a processar, a qualquer tempo, eventuais folhas suplementares, 13º salário, férias ou rescisões, mediante prévia comunicação do SAAE.

11.3. Na hipótese de necessidade de crédito parcelado dos vencimentos, a Contratada efetuará os pagamentos em tantas parcelas quantas forem necessárias, desde que o SAAE disponibilize os respectivos recursos com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

12. INDICADORES DE DESEMPENHO (SLAs) – MÍNIMOS

Indicador	Meta mínima	Medição	Consequência
Disponibilidade canais digitais (app/portal)	>= 99,0% mensal	Relatório mensal + logs	Advertência/multa
Prazo resposta suporte ao SAAE	1º retorno em até 4h úteis	Protocolos	Multa por descumprimento
Correção de falhas de crédito de folha	Correção em D+0/D+1	Registro de ocorrência	Multa + ressarcimento
Atendimento presencial – funcionamento	Conforme horário bancário regular (normas BACEN)	Registro/fiscalização	Multa por descumprimento

13. PRAZOS E IMPLANTAÇÃO

13.1. Dada a proximidade do termo final do Contrato nº 015/2021 (30/09/2026), o início do processamento e crédito da folha de pagamento pela nova CONTRATADA deverá ocorrer em até 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do contrato, compreendendo:

- a) Apresentação do plano de implantação/transição: em até 2 (dois) dias corridos;
- b) Testes e homologação técnica com os sistemas do SAAE: em até 5 (cinco) dias corridos;
- c) Início do processamento e crédito da folha de pagamento, incluindo abertura de contas-salário e disponibilização do atendimento transitório de que trata o item 6.2, "c": em até 10 (dez) dias corridos.

13.2. O prazo para instalação da agência bancária ou posto de atendimento (PAB) próprios no Município de Aparecida-SP, quando aplicável nos termos do item 6.2, "b", é de até 90 (noventa) dias corridos, contados



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTOS E RESÍDUOS SÓLIDOS DE APARECIDA

da assinatura do contrato, prazo autônomo em relação ao previsto no item 13.1 e que não posterga o início do processamento da folha de pagamento.

13.3. O SAAE poderá, mediante justificativa fundamentada da CONTRATADA e a seu exclusivo critério, prorrogar excepcionalmente os prazos acima, desde que não comprometida a continuidade do pagamento dos servidores.

13.4 O mercado dispõe de soluções padronizadas para migração da folha de pagamento, razão pela qual os prazos são considerados tecnicamente exequíveis.

14. CRITÉRIO DE JULGAMENTO NO PREGÃO E FÓRMULA DE CONVERSÃO

14.1. Para a presente licitação será adotada a modalidade Pregão, na forma eletrônica, a ser processada no Portal BLL, considerando que a contratação envolve a operacionalização/gestão de folha de pagamento (serviço comum) com contraprestação pecuniária (outorga) a ser paga pela contratada ao SAAE, com julgamento pelo MAIOR VALOR OFERTADO (OUTORGA), em caráter excepcional, nos termos do art. 6º, XLI, da Lei Federal nº 14.133/2021, combinado com o entendimento consolidado no Acórdão TCU nº 3.042/2008-Plenário e no Acórdão TCU nº 1.940/2015-Plenário, e replicando o entendimento firmado pelo TCE/ES no Processo nº 02945/2021-5 (Acórdão nº 1/2022-Plenário), tratando especificamente de pregão eletrônico do tipo maior lance ou oferta para o processamento e gerenciamento de créditos de folha de pagamento e prestação de serviços bancários.

14.2. O modo de disputa será o aberto, com apresentação de lances sucessivos e públicos, conforme regras do Edital.

15. ACEITABILIDADE – VALOR MÍNIMO DE OUTORGA

15.1. Não serão aceitos lances/propostas com outorga inferior à Outorga Mínima Aceitável (OMA) fixada pela Administração com base em pesquisa de mercado e memória de cálculo constantes do processo.

15.2. Em caso de empate entre dois ou mais lances de igual valor, aplicar-se-ão, sucessivamente, os critérios de desempate do art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. RECOLHIMENTO DA OUTORGA E DEVOLUÇÃO PROPORCIONAL

16.1. Pagamento: a outorga final deverá ser paga em até 05 (cinco) dias corridos contados da assinatura do contrato, em parcela única.

16.2. Atualização/penalidades: atraso sujeita-se a multa moratória e atualização monetária conforme IPCA.

16.3. Devolução proporcional: em caso de extinção sem culpa da Contratada, devolução pro rata temporis: Outorga paga x (meses restantes / 60), após compensações contratuais.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 17.1 Manter autorização e regularidade perante o Banco Central do Brasil.
- 17.2 Garantir a abertura de conta-salário, portabilidade e serviços essenciais conforme CMN/BCB.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTOS E RESÍDUOS SÓLIDOS DE APARECIDA

- 17.3 Assegurar segurança, confidencialidade e conformidade com a LGPD.
- 17.4 Cumprir prazos e SLAs; fornecer relatórios mensais de desempenho.
- 17.5 Manter agência bancária ou posto de atendimento (PAB) próprios no Município de Aparecida-SP durante toda a vigência contratual.
- 17.6 Prestar suporte ao SAAE e aos servidores; disponibilizar canais de registro de chamados.

18. OBRIGAÇÕES DO SAAE (CONTRATANTE)

- 18.1 Fornecer, em tempo hábil, arquivos e informações necessárias ao processamento da folha, observadas regras de segurança e LGPD.
- 18.2 Designar gestor e fiscal do contrato; registrar ocorrências e validar relatórios.
- 18.3 Informar calendário de pagamentos e alterações com antecedência razoável.
- 18.4 Acompanhar implantação e homologação, aprovando o cronograma de transição.

19. DO CONTRATO

19.1. Instrumento contratual: a contratação será formalizada por termo de contrato, nos termos do art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da natureza continuada da prestação de serviços e da vigência de 60 (sessenta) meses, não se aplicando as hipóteses de substituição por instrumento equivalente previstas no art. 95 da referida Lei.

19.2. Regime de execução: o contrato será executado sob o regime de empreitada por preço global, nos termos do art. 46, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza contínua e padronizada dos serviços bancários de processamento e gerenciamento da folha de pagamento, com escopo previamente definido, sem ônus financeiro para o SAAE, sendo a remuneração da CONTRATADA obtida mediante exploração econômica autorizada e o pagamento de contrapartida financeira (outorga) ao SAAE.

19.3. Prazo para assinatura: o licitante vencedor será convocado para assinar o contrato no prazo estabelecido no Edital, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se, se necessário, a convocação dos licitantes remanescentes na ordem de classificação (art. 90).

19.4. Alterações contratuais: aplicam-se, no que couber, os arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a natureza do objeto (outorga paga em parcela única) e a vedação a reequilíbrio econômico-financeiro em favor da CONTRATADA sobre o valor da outorga já recolhida.

19.5. Publicidade: o extrato do contrato e seus eventuais termos aditivos deverão ser publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 c/c art. 54 da Lei Federal nº 14.133/2021, como condição de eficácia do ajuste.

19.6. Vinculação: o contrato vincula-se integralmente ao Edital, a este Termo de Referência e à proposta vencedora, prevalecendo, em caso de divergência, o disposto no item 30.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTOS E RESÍDUOS SÓLIDOS DE APARECIDA

19.7. Foro: fica eleito o foro da Comarca de Aparecida-SP, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do contrato que não possam ser resolvidas administrativamente.

20. DA GARANTIA CONTRATUAL

20.1. Não haverá exigência de garantia contratual, nos termos do art. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, a estrutura de fiscalização contratual prevista neste Termo de Referência e o fato de que o valor ofertado será pago ao SAAE nos prazos pactuados, sem prejuízo das sanções administrativas e da responsabilização por perdas e danos em caso de inadimplemento.

21. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

21.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos do artigo 115 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.2. As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, cabendo ao gestor do contrato coordenar as atividades de fiscalização técnica e administrativa, os atos preparatórios à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente, entre outras atribuições previstas no art. 117 da referida Lei.

Fica indicada para desempenhar a atividade de gestora do contrato a Sra. JULIANA BEATRIZ CEZAR SANTOS, Diretora de Administração.

21.3. Fica indicada para desempenhar, cumulativamente, as atividades de fiscal técnica e administrativa do contrato a Sra. MARIA CLARA CONCEIÇÃO PIRES DA COSTA, Gerente de Recursos Humanos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, que admite a acumulação das funções por um único agente público, desde que assegurada a distinção das atividades e observado o volume de trabalho compatível.

22. SANÇÕES E PENALIDADES

22.1. Aplicam-se as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Edital/Contrato, incluindo advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, observados contraditório e ampla defesa.

23. MATRIZ DE RISCOS (SÍNTESE)

Risco	Fase	Prob.	Impacto	Alocação	Mitigação/Resposta
Atraso na implantação e migração	Transição	Média	Alto	Contratada	Cronograma; testes; janela de corte; contingência; multa por atraso.
Indisponibilidade de canais (app/portal)	Operação	Média	Alto	Contratada	SLA; monitoramento; redundância; suporte 1º/2º nível.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTOS E RESÍDUOS SÓLIDOS DE APARECIDA

Risco	Fase	Prob.	Impacto	Alocação	Mitigação/Resposta
Falha no crédito/repasso de salários	Operação	Baixa	Muito alto	Contratada	Dupla checagem; integração segura; trilha de auditoria; correção D+0/D+1.
Incidente/vazamento de dados pessoais	Operação	Média	Muito alto	Compartilhada	Cláusulas LGPD; criptografia; controle de acesso; notificação; auditoria.
Encerramento da agência bancária no Município	Operação	Baixa	Alto	Contratada	Obrigações contratuais de manutenção; multa; rescisão.

24. VIGÊNCIA

24.1. A vigência do contrato será de **60 (sessenta) meses**, contados da assinatura, admitidas as hipóteses legais de prorrogação, quando cabível.

25. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

25.1. A outorga final ofertada pela licitante vencedora será paga em moeda corrente nacional, à vista, mediante crédito em conta indicada pelo SAAE, em até 05 (cinco) dias corridos contados da assinatura do contrato.

25.2. O atraso sujeitará a CONTRATADA à multa moratória e atualização monetária, nos termos do Edital/Contrato.

25.3. Na hipótese de extinção contratual sem culpa da CONTRATADA, poderá haver devolução proporcional (pro rata temporis), conforme regra de cálculo prevista no contrato, após compensações cabíveis.

25.4. Se o vencimento coincidir com sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil subsequente.

26. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

26.1. O fornecedor será selecionado por meio de Pregão Eletrônico, a ser processado no Portal BLL (www.bll.org.br), com julgamento pelo MAIOR VALOR OFERTADO (OUTORGA), observada a OMA definida pela Administração e as regras objetivas de disputa e desempate previstas no Edital.

26.2. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

- Ato constitutivo/estatuto/contrato social e alterações, devidamente registrados, com prova de representação;
- Comprovação de autorização para funcionamento como instituição financeira/banco e regularidade perante o Banco Central do Brasil;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTOS E RESÍDUOS SÓLIDOS DE APARECIDA

- Declaração de manutenção da regularidade regulatória durante toda a vigência, sob pena de rescisão.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- Prova de inscrição no CNPJ/CPF, conforme o caso;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (RFB/PGFN), inclusive Seguridade Social;
- Prova de regularidade com o FGTS;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal pertinente ao objeto.

Qualificação Econômico-Financeira

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos dois últimos exercícios sociais, nos termos do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- Índices: Liquidez Geral (ILG) $\geq 1,00$; Liquidez Corrente (LC) $\geq 1,00$; Solvência Geral (SG) $\geq 0,50$.

26.3. Declarações exigidas: não emprego de menor (art. 68, VI); inexistência de fatos impeditivos; não declaração de inidoneidade; atendimento ao art. 4º (ME/EPP, quando aplicável); inclusão de custos trabalhistas na proposta; reserva de cargos para PcD (art. 63, IV); vedação a trabalho degradante ou forçado; conhecimento e aceitação integral do Edital e da Lei Federal nº 14.133/2021.

27. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, PREÇOS REFERENCIAIS E MEMÓRIA DE CÁLCULO

Item	Descrição	Qtd	Valor Total (Mínimo)
01	Contratação de instituição financeira, registrada no Banco Central do Brasil, para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores do SAAE de Aparecida-SP, ativos, inativos e pensionistas, pelo período de 60 (sessenta) meses.	01 Und	R\$ 192.192,96

27.1. Memória de cálculo:

Descrição	Valor
Valor líquido médio mensal da folha (ago/2025 a jul/2026, incluindo 13º salário) — Memorando 813/2026	R\$ 533.869,34
Valor líquido médio anual da folha (R\$ 533.869,34 × 12)	R\$ 6.406.432,08
Percentual de referência — pesquisa de preços com órgãos de objeto similar (1,9% a 3,7%; benchmark SAAE Salto/SP: 3,69%)	3,00%



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTOS E RESÍDUOS SÓLIDOS DE APARECIDA

Descrição	Valor
VALOR MÍNIMO ACEITÁVEL DA OUTORGA (R\$ 6.406.432,08 × 3%)	R\$ 192.192,96

27.2. A pesquisa de preços que fundamenta o percentual acima encontra-se detalhada em documento próprio (Análise Comparativa de Editais — Pesquisa de Preço), anexo ao processo administrativo.

28. VALOR MÍNIMO DE ACEITABILIDADE (MAIOR VALOR OFERTADO)

28.1. Para fins de aceitabilidade das propostas, não serão admitidos lances inferiores ao valor mínimo estimado pela Administração, definido com base em pesquisa de mercado e memória de cálculo constantes do processo, observado o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

28.2. Valor mínimo estimado (contrapartida/outorga): R\$ 192.192,96 (cento e noventa e dois mil, cento e noventa e dois reais e noventa e seis centavos).

29. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

29.1. A contratação não implica despesa contratual direta ao SAAE, inexistindo pagamento à Contratada. Eventuais custos administrativos internos relativos à gestão e fiscalização do ajuste serão suportados pela estrutura já existente, sem necessidade de dotação específica. A receita/outorga prevista será recolhida ao SAAE nos prazos e condições estabelecidos no Edital/Contrato, com registro contábil como receita pública.

30. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Termo de Referência integra o Edital e a minuta contratual. Em caso de divergência, prevalecerão as condições do Edital e do Contrato. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observada a legislação aplicável.

Aparecida-SP, 06 de agosto de 2026.

JULIANA BEATRIZ CEZAR SANTOS
Diretora de Administração

Proc. Administrativo 1- 1.763/2026

De: Juliana S. - DIR-ADM

Para: SUPERINTENDÊNCIA - Superintendência

Data: 07/08/2026 às 11:12:06

Anexo pesquisa de preço.

—

Juliana Santos

Diretora de Administração Interina

Anexos:

Analise_Percentual_Folha_Pagamento_Editais.xlsx

Pregao_025_2026_Salto_SP_SAAE_Editais.pdf

Pregao_031_2026_Barra_do_Turvo_SP_Editais.pdf

Pregao_036_2026_Guarai_TO_Editais.pdf

Pregao_041_2025_Itirapina_SP_Editais.pdf

EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1379/2026

A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO**, torna público, para ciência dos interessados, que por intermédio do Secretário de Administração e Governo Digital, designado pelo decreto Municipal nº 59/2023 repristinado pelo Decreto Municipal nº 47/2025, encontra-se aberta licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº **25/2026**, tipo **MAIOR LANCE/OFERTA**, execução por preço global, e que será integralmente conduzida pelo pregoeiro, assessorado por sua equipe de apoio, sendo regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 59/2023, Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), pelas Resoluções editadas pelo Banco Central do Brasil, demais legislação aplicável e, ainda, os preceitos de direito público, no que couber e processado em conformidade com as disposições deste EDITAL e seus anexos, visando a contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de serviços bancários de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento do servidores públicos ativos, inativos, pensionistas, estagiários, conselheiros tutelares e assemelhados, inclusive os que venham a ser contratado na vigência do contrato pela Prefeitura Municipal de Salto e da Autarquia Municipal SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto, conforme as especificações definidas no Termo de Referência e seus anexos, a cargo da Secretaria de Administração e Governo Digital.

1. O Pregão se realizará de forma ELETRÔNICA, através da plataforma BLL Compras, **na data de 30 de junho de 2026.**

1.1. Início do Recebimento de Propostas: 09/06/2026 às 8hs

1.2. Fim do Recebimento de Propostas: 30/06/2026 às 08h30min

1.3. Início da Disputa: 30/06/2026 às 08h45min

1.4. Modo de Disputa: Aberto

2. O pregão será conduzido pelo (a) pregoeiro (a) **Arthur Padovani Bizan**, nomeado na Portaria Municipal nº 810/2025, com auxílio de equipe de apoio nomeados no processo administrativo nº 1379/2026.

NOTA 1: O trâmite do procedimento de licitação entre a data da publicação do edital e a realização da sessão deve ser acompanhado pelos interessados por meio do site: www.salto.sp.gov.br – Publicações Oficiais – Licitações e Diário Oficial Eletrônico do Município, ficando responsável o licitante pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer avisos e/ou outras decisões referentes ao certame.

2.1. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

2.2. Local: www.bll.org.br

3. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL Compras.

3.1. Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) da Prefeitura do município de Salto/SP, mediante monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

3.2. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

4. DO SUPORTE LEGAL

4.1. Este Pregão é regulamentado pelos seguintes dispositivos legais:

- Lei Federal nº 14.133/21 – que estabelece normas gerais de licitação e contratação para Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e abrangendo outros;
- Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.
- Lei Orgânica do Município de Salto nº 1382/90 (Emenda Substitutiva nº 01/2008);
- Decreto Municipal nº 59/2023 reprimado pelo Decreto Municipal nº 47/2025 – que institui o Regulamento Geral de contratações (RGC-Salto) no âmbito da Administração Direta do Município de Salto, para aplicação da Lei Federal nº 14.133/21, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos;
- Legislação específica que disciplina as atividades industriais e/ ou comerciais dos licitantes;
- Lei Federal nº 12.846/2013 que dispõe sobre a responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas em atos lesivos praticados contra a Administração Pública;
- Resoluções editadas pelo Banco Central do Brasil.

4.2. A legislação local está disponível para consulta pública no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Salto: camarasalto.sp.gov.br/leis-cmsalto

5. DO OBJETO

5.1. Contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de serviços bancários de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento do servidores públicos ativos, inativos, pensionistas, estagiários, conselheiros tutelares e assemelhados, inclusive os que venham a ser contratado na vigência do contrato pela Prefeitura Municipal de Salto e da Autarquia Municipal SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto, conforme as especificações definidas no Termo de Referência e seus anexos, a cargo da Secretaria de Administração e Governo Digital.

5.1.1. A presente licitação engloba a Autarquia **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE**, em conformidade com o Termo de Parceria celebrado – Anexo I do Edital.

5.2. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pela Secretaria de Administração e Governo Digital e pelo Serviços Autônomo de Água e Esgoto – SAAE;

5.2.1. A gestão será realizada pelo funcionário Rogério Rosa Pereira, Auxiliar Administrativo, matrícula nº 7851 e a fiscalização pela funcionária Sheila Ferreira Hugolino, Diretora de Divisão

de Estágios e Relações Trabalhistas, matrícula n.º 10.446, ambos representantes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas - Secretaria de Administração e Governo digital.

5.2.2. A gestão será realizada pela funcionária Adriana Augusta Maranhão Pires, Coordenadora de Divisão, matrícula n.º 8384 e a fiscalização pela funcionária Juliana Carvalho de Azevedo, Coordenadora de Seção, matrícula n.º 8399, ambas representantes da Autarquia SAAE.

5.3. O apoio técnico necessário (ao) pregoeira(o) será prestado pela funcionária Lucimara Aparecida Pires, Diretor de Departamento de Administração de Pessoas e Relações de Trabalho, matrícula n.º 7844, da Subsecretaria de Gestão de Pessoas – Secretaria de Administração e Governo Digital.

5.4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

5.4.1. O valor mínimo unitário por servidor a ser pago ao Município e ao SAAE será de **R\$ 28,19 (vinte e oito reais e dezenove centavos)**, no total da folha de pagamento de **R\$ 6.017.089,45 (seis milhões, dezessete mil reais, oitenta e nove reais e quarenta e cinco centavos)**, pelos 60(sessenta) meses de vigência do contrato.

6. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar da presente licitação qualquer interessado do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação e que atendam às exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus anexos e que sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias: www.bll.org.br

6.1.1. Somente poderão participar da licitação instituições financeiras autorizadas pelo BACEN (Banco Central do Brasil).

6.2. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa, www.bll.org.br, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

6.3. A participação está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante até o limite de horário previsto no edital.

6.4. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade.

6.5. 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, 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.

6.6. Estarão Impedidos de participar desta licitação, interessados que se enquadrem em uma ou em mais das situações a seguir:

a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

- b) 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;
- c) pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) 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;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa 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;
- g) agente público do órgão ou entidade licitante;
- h) pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- i) 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, de 2021;
- j) Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública do Município de Salto/SP, nos termos do inciso III, § 4º do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021;
- k) Declaradas inidôneas para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e Indireta de todos os entes federativos e não reabilitadas, nos termos do inciso IV, § 5º do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

6.6.1. O impedimento de que trata o item “e” 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.

6.6.2. 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 14.133/2021.

6.6.3. A vedação de que trata o item “g” 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.

7. DO CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL – BLL COMPRAS

7.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.bll.org.br, acesso “cadastro – licitantes (fornecedores)” ou através do telefone (41) 3097-4600.

7.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail disponíveis no endereço eletrônico: www.bll.org.br.

7.2.1. Ficam os interessados cientes que o procedimento de credenciamento é ato complexo e que somente é considerado realizado após a análise e aprovação da documentação necessária pela BLL Compras, o que em geral é realizada em até 24 (vinte e quatro) horas, considerando os dias úteis, portanto é de responsabilidade exclusiva do participante ter pleno acesso ao sistema no horário de abertura da sessão. Situações envolvendo problemas de login, senha, ausência de documentação, não atendimento de mensagens pelo sistema dentre outras não impedem o regular trâmite.

7.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BLL Compras poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, de segunda a sexta-feira, das 8hs às 18hs (horário de Brasília), nos caminhos informados no site: www.bll.org.br.

7.4. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no site: www.bll.org.br, opção “sistema”, acessar com “login e senha”, “processos”.

7.4.1. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até a data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

7.5. Caberá ao licitante 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 de sua desconexão.

7.6. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.7. Quando a desconexão persistir por **tempo superior a 10 (dez) minutos**, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “Chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

7.8. Caso exista a necessidade de suspender a sessão, tendo em vista a quantidade de lotes/itens, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

7.9. O trâmite do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação/homologação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal: www.bll.org.br, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

8.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

8.2. O critério de julgamento adotado neste certame será o de maior lance/oferta do objeto.

8.3. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, a proposta com o VALOR GLOBAL (\$) DO OBJETO, considerando o valor unitário estimado por funcionário, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital.

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

8.5. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

8.6. 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.

8.8. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

9. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

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

9.1.1. Valor Global (\$) do objeto;

9.1.2. (devendo ser preenchido como “serviço”);

9.1.3. Para a proposta deverá considerar o quantitativo/descritivo estimados do Termo de Referência (**Anexo I**) e demais anexos do Edital;

9.1.4. Será admitida preço de até 02 (duas) casas após a vírgula;

9.2. Todas as especificações dos serviços contidas na proposta vinculam o licitante.

9.2.1.1. O valor ofertado deverá ser líquido, não cabendo quaisquer deduções, taxas, encargos financeiros, tributos, bem como qualquer previsão inflacionária, trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais e comerciais, assim como todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, não recaindo à Prefeitura, nenhum ônus suplementar além dos valores propostos.

9.2.2. 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.

9.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

9.4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Edital e seus anexos em descritivo/quantitativos dos serviços, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

9.6. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

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

10.1. 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.

10.2. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

10.2.1. Compreende-se por identificação qualquer palavra, expressão, logotipo ou qualquer sinal que possa identificar o licitante ou ainda diferenciar a proposta/documentação dos demais.

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

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

10.3. O sistema disponibilizará campo próprio (chat) para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

10.3.1. 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.

10.3.2. O lance deverá ser ofertado pelo maior valor(R\$), que deve ser igual ou superior ao preço mínimo definido no edital, devendo observar o valor unitário para cada funcionário.

10.3.2.1. Será admitida preço de até 02 (duas) casas após a vírgula;

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

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

10.3.5. O procedimento seguirá de acordo com o modo de **disputa “aberto”** onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.3.6. A etapa de lances da sessão pública terá **duração de 10 (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.

10.3.7. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, **será de (“2”) dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.3.8. 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.

10.3.9. 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.

10.3.10. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por **tempo superior a 10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes.

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

10.4. 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:

10.4.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

10.4.2. 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;

10.4.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

10.4.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

10.4.5.1. 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;

10.4.5.2. Empresas brasileiras;

10.4.5.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

10.4.5.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de

29 de dezembro de 2009.

10.4.6. Após a aplicação dos critérios previstos no art. 60 da Lei de Licitação, em persistindo a situação de empate no julgamento do procedimento licitatório, será utilizado o “Sorteio” como último critério de desempate, nos termos do parecer n.º 00031/2024/DECOR/CGU/AGU.

10.5. 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 acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

10.6. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA READEQUADA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.6.1. O licitante mais bem classificado deverá, a partir do comunicado do pregoeiro, enviar/apresentar no prazo máximo de 2 (duas) horas, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, COM O VALOR (\$) UNITÁRIO DE CADA FUNCIONÁRIO E GLOBAL DA PROPOSTA, acompanhada da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e/ou do cadastro no SICAF, estabelecida nos itens 12.3.1. ao 12.3.3. ou cadastro do SICAF e da documentação técnica item 12.3.4 e complementar item 12.4. do edital.

10.6.1.1. A proposta readequada será avaliado pela equipe de apoio que emitirá o parecer por escrito, atestando a adequação dos serviços ofertados aos termos definidos no edital.

10.6.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar, uma única vez, o prazo estabelecido no item 10.6.1, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes do fim do prazo.

11. DA FASE DE JULGAMENTO

11.1. 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 e legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanções que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver;
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)
- c) Relação de Apenados Pessoa Jurídica e Sócio Majoritário (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>)
- d) Pesquisa Sanções por Fornecedor Pessoa Jurídica e Sócio Majoritário (https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx)
- e) Certidão do CGU Pessoa Jurídica e Sócio Majoritário (<https://certidoes.cgu.gov.br/>)
- f) Consulta Certidão Negativa de Processos TCU para o Sócio Majoritário (<https://contas.tcu.gov.br/certidao/Web/Certidao/NadaConsta/home.faces>)

11.1.1. 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.

11.2. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

11.2.1. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) Contiver vícios insanáveis;
 - b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - c) Apresentar preços inexequíveis aos definidos como referência para a contratação;
 - d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos,
- desde que insanável.**

11.2.2.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:

- a) que o preço ofertado não condiz com a realidade do mercado ou que o torna incapaz de arcar com os custos de operação do contrato.
- b) Se houver indícios de inexequibilidade 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, **no prazo de 03(três) dias úteis**, a partir da solicitação.
- b.1) Demonstrada a exequibilidade, é facultado ao pregoeiro efetuar diligência para análise do documento apresentado junto a **equipe de apoio, que emitirá o parecer por escrito, atestando a adequação dos demonstrativos e/ou documentos complementares aos termos definidos no edital.**

11.3. Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade da proposta, o pregoeiro, verificará a **documentação de habilitação do licitante** conforme disposto neste edital.

11.4. Será considerado licitante vencedor aquele que apresentar a proposta (último lance ofertado), obedecendo às condições, às especificações e aos procedimentos no edital e seus anexos, o maior lance/oferta global do objeto.

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos estabelecidos neste edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 69 da Lei nº 14.133, de 2021.**

12.2. Para a habilitação, todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, **poderão apresentar prova de inscrição válida do SICAF e/ ou apresentar a documentação completa relacionada dos itens 12.3.1 a 12.3.3. acompanhada das declarações do item 12.4 deste edital.**

12.2.1. No que se refere ao SICAF, o cadastro deverá ter classificação pertinente à categoria do objeto desta licitação;

12.2.2. Se no cadastro junto ao SICAF o licitante não estiver ativo, ou se não constar algum dos documentos exigidos, se esses documentos estiverem com a validade vencida, o licitante deverá apresentar documento equivalente válido;

12.2.3. O cadastro junto ao SICAF deverá ser **acompanhado dos documentos relacionados no item 13.4 da “Documentação Complementar”**.

12.3. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira serão aferidas por intermédio dos seguintes documentos:

12.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, nos casos de empresário individual, o enquadramento como MEI ou documento similar, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a.1) Os documentos descritos no subitem “a” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

b) 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;

12.3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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

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

c.1) Certidão de Regularidade Fiscal – Pessoa Jurídica ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, podendo ser obtida através do link: <https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/servicos/certidoes-e-situacao-fiscal>;

c.2) Certidão Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, comprovando a regularidade relativos a tributos mobiliários municipal (ISSQN) do domicílio ou sede do licitante.

d) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

e) Prova de regularidade perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

e.1) A Certidão de regularidade Trabalhistas – CNDT é expedida gratuita e eletronicamente em todo o território nacional. O interessado pode requerê-la nas páginas eletrônicas do TST, do CSJT e dos Tribunais Regionais do Trabalho, mediante indicação do CNPJ.

12.3.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.3.3.1. Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de Direito Público ou Privado, em nome da licitante, que comprove(m) a execução de serviços com características semelhantes e compatíveis em características, quantidades e prazos com as do objeto desta licitação. O(s) atestado(s) deverão estar necessariamente em nome da licitante e indicar, no mínimo a efetivação mensal de no mínimo 1.500 (um mil e quinhentos) processamentos de créditos provenientes de folha de pagamento.

NOTA 3: Os atestados deverão conter: identificação da pessoa jurídica emitente, nome e cargo do signatário, endereço completo do emitente, período de vigência do contrato e objeto contratual;

NOTA 4: Será permitido o somatório de atestados para atendimento do quantitativo relacionado no subitem “12.3.3.1” mesmo que em períodos diferentes;

12.4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

12.4.1. Documentação que deverá acompanhar, obrigatoriamente, os documentos de habilitação:

a) declaração de que atende aos requisitos de habilitação exigidos neste Pregão, sendo que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, (I da lei n.º 14.133/2021);

b) 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.

c) declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado 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;

d) declaração de 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;

e) declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

f) declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991;

g) Apresentar, pessoa física para assinar o Contrato junto a Prefeitura indicando: nome, cargo, data de nascimento, endereço pessoal, e-mail institucional e pessoal, telefone, nacionalidade, estado civil, cargo, RG e CPF, de acordo com a Instrução 01/2024 e Resolução 07/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para preencher o Termo de Ciência e de Notificação.

g.1) A ausência da declaração exigida no item “g” não inabilitará o concorrente, porém a disponibilidade das informações está condicionada a formalização do Contrato Ata e sua assinatura, caso declarada vencedora.

12.4.1.1. A falsidade da declaração de que trata os itens “c”, “d”, “e” e “f” sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

12.5. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.5.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BLL Compras, **apenas pelo licitante de melhor lance provisoriamente**, nos termos do inciso II, artigo 63 da Lei Federal 14.133/2021, **no prazo estabelecido no item 11.6 deste edital para documentos eletrônicos e com assinatura digital.**

12.5.2. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP – Brasil, nos termos da Lei Federal n.º 14.063/202, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

12.5.3. No caso de documentação em meio físico o prazo será de 02 (dois) dias úteis, a partir do comunicado do(a) pregoeiro(a) pelo “Chat”, devendo ser apresentado **conforme disposto abaixo** à Av. Tranquillo Giannini, n.º 861 – Distrito Industrial Santos Dumont – Salto/SP, cep: 13.329-600, para Secretaria de Administração e Governo Digital – Divisão de Licitação, na Prefeitura Municipal de Salto/SP.

12.5.3.1. Quando necessário, os documentos à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, conforme art. 12, IV da Lei 14.133/2021 em consonância com a Lei Federal n.º 13.726/2019, inclusive autenticação digital:

12.5.3.2. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal, art. 12, V da Lei de Licitação;

12.5.3.3. A autenticação da cópia, por servidor municipal, será apenas com o cotejo do documento original, devendo apresentar o original juntamente com cópia simples do referido documento. Não será autenticado cópia de outra cópia, ainda que autenticada.

12.5.4. Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digiais.

12.5.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

12.5.6. Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

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

12.5.8. Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de 30(trinta) minutos**, contados da convocação do pregoeiro pelo “Chat”.

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

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

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

12.5.10. 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.

12.5.11. 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.

12.5.12. É dever da licitante atualizar previamente as comprovações constantes no registro cadastral, caso venha a utilizar para participação, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

12.5.13. Não serão aceitos documentos de habilitação com a indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

12.5.15. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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

12.5.17. É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos em nome da matriz e, válidos para todas as suas filiais.

12.5.18. Examinada a documentação e proferida a decisão, o Pregoeiro franqueará vista eletrônica da documentação de habilitação, utilizando a opção disponibilizada no próprio sistema.

12.5.19. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem com as sanções previstas neste edital.

14. DOS RECURSOS

14.1. 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.

14.2. Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema(chat), que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizado para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.bll.org.br.

14.3. O prazo para apresentação das razões recursais é **de 3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, **ou seja 03(três) dias úteis**, contado da data de intimação, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.3.1. Caso haja interesse de vistas ao processo de licitação, o que lhe é assegurado, e considerando que se trata de um processo eletrônico, o interessado deverá solicitar acesso por meio de arquivo em formato digital, que será disponibilizado, mediante solicitação através do e-mail: licitacao@salto.sp.gov.br.

14.4. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

14.4.1. O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso **será de 30(trinta) minutos**, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

14.4.2. 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**, contados do recebimento dos autos.

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

14.6. Uma vez decidido os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, Secretário de Administração e Governo Digital, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

15. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no **prazo de até 3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame, conforme art. 164 da Lei 14.133/2021.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial: www.salto.sp.gov.br – Publicações Oficiais – Licitação, no **prazo de até 3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, conforme art. 164, § único da Lei 14.133/2021.

15.3. A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via Sistema www.bll.org.br

15.4. Acolhida à petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

- a) 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;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - c) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - d) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d.1) deixar de apresentar amostra;
- d.2) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- h) fraudar a licitação

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

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

16.3. 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:

16.3.1.1. advertência;

16.3.1.2. multa;

16.3.1.3. impedimento de licitar e contratar e

16.3.1.4. 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.

16.4. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

16.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

16.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

16.7. 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.

16.8. 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.

16.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas e 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**.

16.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações, bem como pelas infrações administrativas 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.

16.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou outro instrumento hábil ou a ata de registro de preço, 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.

16.12. 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.

16.13. 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.

16.14. 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.

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

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

17. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

17.1. A vigência da futura contratação se dará pelo período de 60 (sessenta) meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser renovado/prorrogado, respeitando a vigência máxima decenal, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei de Licitação.

17.2. Caso haja interesse entre as partes na renovação, será considerado o índice IPCA (IBGE) para aferição do reajuste dos valores praticados na contratação.

17.3. Em caso de prorrogação, a Administração poderá exigir nova contrapartida financeira da instituição contratada, mediante negociação fundamentada e compatível com as condições econômicas vigentes à época da renovação contratual.

18. DA FORMA DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento do valor ofertado pela contratada será integralmente depositado **em até 15(quinze) dias da assinatura do contrato**, em conta bancária da Prefeitura da Estância Turística de Salto e da Autarquia SAAE Ambiental, indicadas oportunamente, na seguinte proporção:

- a) à Prefeitura da Estância Turística de Salto: 94,27% do valor ofertado
- b) à Autarquia SAAE Ambiental: 5,73% do valor ofertado

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 92, inciso VIII)

19.1. O valor ofertado pela contratada será recebido nas rubricas conforme abaixo:

Rúbrica	Classificação	Tipo	Orgão/Entidade
8240	13610131000	Orçamentária	Prefeitura de Salto
66	13610141000	Orçamentária	SAAE

20.

DA SUBCONTRAÇÃO (Art. 122)

20.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

21. DA ASSINATURA DO CONTRATO



21.1. O prazo para assinatura do contrato será de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação da Prefeitura pela Secretaria de Administração e Governo Digital, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista na Lei de Licitação 14.133/21.

21.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1(uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

21.1.2. Será observado pela Administração as demais situações estabelecidas no Art. 90, parágrafos 2º ao 7º da Lei de Licitação, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas nos itens 21.1 e 21.1.1. deste edital

21.2. A empresa declarada vencedora deverá apresentar na assinatura do contrato
“Declaração constando o n.º de funcionários e se superior a 100(cem), para atender o disposto na Lei Municipal n.º 3.972/2022 numa das formas estabelecidas no art. 2º do referido diploma legal”.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

22.3. 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.

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

22.5. A presente licitação será adjudicada, homologada, anulada ou revogada pela autoridade competente, Secretário de Administração e Governo Digital, nos termos do Decreto Municipal nº 59/2023, repristinado pelo Decreto Municipal n.º 47/2025.

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

22.7. 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.

22.8. 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.

22.9. 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 úteis de expediente na Administração, de segunda a sexta-feira.

22.10. 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.

22.11. O Manual de operações da Plataforma BLL Compras encontra-se disponível aos interessados no Portal www.bll.org.br.

22.12. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BLL Compras podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BLL Compras, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal www.bll.org.br.

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

22.14. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no portal www.bll.org.br e no endereço eletrônico www.salto.sp.gov.br – Publicações Oficiais - Licitação.

22.15. O aviso da licitação e o resultado do certame será publicado na Imprensa Oficial do Estado, Imprensa Oficial Eletrônica do Município, Jornal “Folha de São Paulo” de grande circulação, no quadro de Aviso de Licitações, localizado no prédio “16 de junho” do Paço Municipal, e disponibilizado o edital e anexos, na íntegra, no site da Prefeitura: www.salto.sp.gov.br – Licitação e na Bolsa Brasileira de Mercadorias: www.bll.org.br.

22.16. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I – Termo de Referência (Descritivo/quantitativo dos Serviços);
- ANEXO I – A – Matriz de Alocação de Riscos;
- ANEXO I – B – Dados da Folha de Pagamento;
- ANEXO II – Resolução CMN n.º 50058/2022;
- ANEXO III – Termo de Convênio de Cooperação Técnica entre Prefeitura e SAAE;
- ANEXO IV - Minuta do Contrato (com todas as condições e exigências específicas da execução do serviço).
- ANEXO V – Termo de Ciência e de Notificação (Contratos)

23. DO FORO

23.1. Para todas as questões porventura suscitadas e que não sejam resolvidas por via administrativa, o Foro competente será o da Comarca de Salto.

Estância Turística de Salto/SP, 03 de junho de 2026.

Felipe Korman Stefani
Secretário de Administração e Governo Digital

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Abertura de processo licitatório, na modalidade pregão eletrônico para contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços bancários de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas, estagiários, conselheiros tutelares e assemelhados, inclusive os que venham a ser contratados na vigência do contrato, pela Prefeitura Municipal de Salto e Autarquia Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, por um período de 60 (sessenta meses), conforme as especificações definidas no presente Termo de Referência, Edital e anexos.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente licitação fundamenta-se nos arts. 2º, 11, inciso I, 28, inciso I, 33, inciso V, e 34 da Lei nº 14.133/2021, bem como no art. 37, caput e inciso XXI, da Constituição Federal, tendo por objeto a contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para a prestação de serviços bancários de processamento e gerenciamento da folha de pagamento de servidores, mediante contraprestação financeira à Administração, sendo adotado o critério de julgamento do maior lance ou oferta, por se tratar de contratação geradora de receita pública.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a referida contratação, para que a instituição financeira – pessoa jurídica legitimada, realize a prestação de serviços bancários aos servidores municipais e aos servidores do SAAE, cujos serviços são essenciais para o recebimento dos respectivos salários, realização de saques, depósitos e demais operações.

3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Para realização do objeto, a *Contratada* deverá realizar a prestação de serviços bancários de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento e outras indenizações dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários da Prefeitura Municipal de Salto e da Autarquia Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, assim como dos conselheiros tutelares e assemelhados, inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato pela Prefeitura e pelo SAAE, conforme as especificações do contrato e seus anexos.

O valor mínimo a ser pago ao Município e ao SAAE será de **R\$ 6.017.08G,45 (seis milhões, dezessete mil, oitenta e nove reais e quarenta e cinco centavos)**.

3.1. DOS ESCLARECIMENTOS DA SITUAÇÃO ATUAL

Atualmente, existe contrato para realização de pagamentos a servidores ativos, inativos e pensionistas das CONTRATANTES, com o Banco Santander (Brasil) S.A., com prazo de vigência até 07 de julho de 2026.

A folha de pagamento referente ao mês de junho de 2026 será processada pela Instituição Bancária atualmente contratada, em razão do pagamento da 1ª parcela do 13º salário, cujo pagamento deve se efetivar em 20 de junho de 2026, portanto, o banco vencedor deverá assumir em 01/07/2026.

3.2. DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS

Os dados atuais da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas estão representados no ANEXO I.

3.3. DA PERIODICIDADE DOS DEPÓSITOS

Atualmente, os depósitos, a título de folha de pagamento das CONTRATANTES são realizados da seguinte forma:

a) Salários:

- a.1) Último dia útil do mês;
- a.2) Folha Complementar – 5º (quinto) dia útil

b) Férias:

- b.1) 02 dias de antecedência do início. Em regra, o início de gozo das férias se inicia às segundas-feiras;

c) 13º Salário:

- c.1) 1ª Parcela em 20 de junho;
- c.2) 2ª Parcela em 20 de dezembro.

d) Estagiários:

- d.1) Último dia útil do mês;

e) Pensão alimentícia por determinação judicial/convenção entre as partes

- e.1) Pagamento efetuado através de relatório enviado à Contabilidade indicando o número da conta do beneficiário.

As CONTRATANTES deverão informar sua programação de depósitos à Instituição Bancária vencedora do certame, ficando esta, obrigada a observar as datas programadas e as possíveis alterações.

3.4. DOS PROCEDIMENTOS PARA OS DEPÓSITOS DE SERVIDORES, FUNCIONÁRIOS, PENSIONISTAS, ESTAGIÁRIOS

As CONTRATANTES, em conjunto com a Instituição Bancária vencedora do certame, observados os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência, adotarão providências no sentido de formalizar a abertura/manutenção das contas em nome dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários.

O objeto contratado deverá ser prestado em âmbito nacional.

Os depósitos de servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários serão efetuados através de crédito em conta corrente, sendo que a CONTRATADA deverá disponibilizar, **no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas** na forma prevista no inciso I do art. 2º da Resolução nº 3.919, de 25 de novembro de 2010 do Conselho Monetário Nacional.

No caso de adesão dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários a quaisquer serviços ou produtos disponibilizados pela Instituição Bancária e que não sejam gratuitos, os valores cobrados não poderão exceder aos praticados no mercado, tampouco os exigidos dos demais correntistas.

A CONTRATADA deverá observar as regras sobre portabilidade insertas na Resolução nº 3.402/2006 do Conselho Monetário Nacional, não podendo cobrar taxas sobre a movimentação salarial do servidor, funcionário, empregado ou pensionista, que poderá optar pela portabilidade do numerário recebido das CONTRATANTES à conta bancária aberta em outra instituição bancária de sua preferência.

A portabilidade ficará a critério de cada servidor, que deverá se manifestar junto à instituição CONTRATADA, cabendo às CONTRATANTES informar aos servidores sobre tal opção.

As transferências para as contas indicadas pelos servidores optantes pela portabilidade deverão ser realizadas pela CONTRATADA no mesmo dia do crédito na conta-salário, em conformidade com o disposto no art. 2, II, da Resolução nº 3.402/2006.

A CONTRATADA poderá fornecer empréstimos consignáveis em folha de pagamento, sem caráter de exclusividade.

Os empréstimos em consignação na folha de pagamento deverão observar os termos do Decreto Municipal nº 079, de 14 de setembro de 2010 e os critérios para concessão em função do vínculo mantido pelo servidor com a Administração Pública (ocupante de cargo efetivo, celetista ou comissionado) e para o processamento estabelecidos pela Prefeitura de Salto e SAAE.

As taxas de juros a serem praticadas para os empréstimos referidos no item anterior, não poderão exceder às médias praticadas no mercado.

3.5. DA ROTINA OPERACIONAL DOS DEPÓSITOS

A Instituição Bancária deverá ter sistema informatizado compatível com os das CONTRATANTES, de forma a possibilitar que todas as operações sejam feitas por meio eletrônico e *on-line*, sendo que no caso de incompatibilidade todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da CONTRATADA.

As CONTRATANTES enviarão as informações necessárias para o processamento dos depósitos dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários à agência centralizadora indicada pela Instituição Bancária, com antecedência de 01 (um) útil da data do efetivo pagamento, por meio de sistema de transmissão via *web* disponibilizado pela Instituição Bancária, com retorno imediato de recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor total

do crédito bancário, autenticado pela Instituição Bancária, sendo certa a realização de um procedimento para cada depósito efetuado.

As CONTRATANTES enviaram correspondência com as informações contidas na transmissão via *web*, citando a data e o valor dos depósitos, o total de registros e a autorização das áreas de Administração e Financeira de cada contratante.

A Instituição Bancária realizará os testes necessários à validação dos arquivos recebidos e informará às CONTRATANTES a existência de eventuais inconsistências dos créditos, por meio de relatório, de imediato, após a sua recepção.

No caso de haver alguma inconsistência, as CONTRATANTES emitirão arquivo retificado contendo o crédito dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários de imediato, com o pronto retorno de recibo de entrega pela Instituição Bancária.

A Instituição Bancária disponibilizará, em até 1 (um) dia útil após o depósito, arquivo de retorno, em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pelas CONTRATANTES, com relação aos valores pagos e aos valores não pagos aos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários.

Para ambas as CONTRATANTES será aberta conta corrente na Instituição Bancária, em agência previamente escolhida e obrigatoriamente situada na Cidade de Salto, para a realização dos serviços de depósito de servidores ativos, inativos e pensionistas e estagiários.

- A Instituição Bancária providenciará a abertura de CONTA PROVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO, onde será depositado o montante líquido dos créditos relativos aos depósitos dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários, em (D-1) da data prevista para efetivo pagamento.

A instalação e a manutenção das contas correntes previstas no item anterior caberão, exclusivamente, à Instituição Bancária.

As CONTRATANTES disponibilizarão os recursos financeiros referentes aos depósitos dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários à Instituição Bancária, em transferência bancária, no prazo D-1.

A Instituição Bancária deverá efetuar o crédito dos pagamentos nas contas-correntes dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários na data contábil: D-0.

Caberá à Instituição Bancária repassar às CONTRATANTES, até o dia 7 e 14 de cada mês, os dados cadastrais da conta corrente que for aberta em nome do servidor ativo, inativo, pensionista e estagiário, assim como as mudanças de agência de pagamento, sob pena de responsabilização civil e administrativa, sendo de inteira responsabilidade da Instituição Bancária a veracidade das informações. Juntamente com as informações da conta corrente do servidor, a Instituição Bancária deverá informar: nome, endereço, CPF dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários.

A Instituição Bancária deverá solicitar anuência prévia das CONTRATANTES para modificação dos procedimentos operacionais.

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

A vigência da futura contratação se dará pelo período de 60 (sessenta) meses contados a parit da assinatura do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021, podendo ser renovados, respeitando a vigência máxima decenal, conforme arts. 106 e 107 do referido diploma legal.

Caso haja interesse entre as partes na renovação, será considerado o índice IPCA (IBGE) para aferição do reajuste dos valores praticados na contratação.

Eventual prorrogação contratual somente poderá ocorrer mediante demonstração formal da vantajosidade administrativa e econômica, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, observando-se:

- Manutenção das condições mais vantajosas para a Administração;
- Avaliação da qualidade dos serviços prestados;
- Compatibilidade com as condições praticadas no mercado;
- Eventual necessidade de aporte financeiro adicional pela continuidade da exploração econômica da folha de pagamento.

Em caso de prorrogação, a Administração poderá exigir nova contrapartida financeira da instituição contratada, mediante negociação fundamentada e compatível com as condições econômicas vigentes à época da renovação contratual.

5. FORMULAÇÃO DA PROPOSTA

O valor mínimo referido no item 2, com base no levantamento de contratos do PNCP, foi definido a partir do cálculo de aproximadamente 3,3% do valor total da folha de pagamento, sendo o valor unitário por servidor de R\$ 28,19.

5.1. VALORES AFERIDOS

PREFEITURA	Processo Administrativo	Modalidade	CONTRATO	Nº	VALOR CONTRATO	VALOR/SERVIDOR
SERVIDORES						
Paraguaçu Paulista / SP	178/2025	71/2025	47/2025	2.247	R\$ 3.800.000,00	R\$ 28,19
Pomerode / SC	334/2025	Pregão 034/2025	131/2025	1.713	R\$ 2.751.800,00	R\$ 26,77
São João da Barra / SP	512/2025	Pregão 107/2025	183/2025	1.319	R\$ 2.100.010,00	R\$ 26,54
Sumaré / SP	23288/2025	Pregão 006/2025	158/2025	5.311	R\$ 13.180.000,00	R\$ 41,36
Valparaíso de Goiás / GO	2025001677	Pregão 004/2025	100.051/2025	4.648	R\$ 11.620.000,00	R\$ 41,67
Campinas / SP	2025.00013258-79	Pregão 192/2025	355/2025	30.419	R\$ 105.800.000,00	R\$ 57,97
Mauá / SP	10800/2025	Pregão 96/2025	86/2025	7.499	R\$ 11.160.050,00	R\$ 24,80
Mediana					R\$ 11.160.050,00	R\$ 28,19

Cálculo do Valor Mínimo: 3558 servidores x R\$ 28,19 x 60 meses= R\$ 6.017.089,45

O valor médio líquido mensal da folha de pagamento dos entes contratantes, os valores anuais e o adicional de 1/3 das férias indenizáveis encontram-se dispostos na tabela abaixo:

MUNICÍPIO DE SALTO		SAAE	
Líquido da Folha de Pagamento		Líquido da Folha de Pagamento	
MÊS	R\$ 13.295.762,55	MÊS	R\$ 719.001,52
ANO	R\$ 172.844.913,15	ANO	R\$ 9.347.019,76

O universo de servidores é de aproximadamente 3.558 (três mil, quinhentos e cinquenta e oito), sendo 3.354 pertencentes à Prefeitura e 204 ao SAAE, englobando-se ativos, inativos e pensionistas e estagiários.

5.2. FORMA DE PAGAMENTO DA PROPOSTA

O pagamento do valor ofertado pela licitante vencedora será integralmente depositado em até 15 dias da assinatura do contrato, em conta bancária da Prefeitura da Estância Turística de Salto e da Autarquia SAAE Ambiental, indicadas oportunamente, na seguinte proporção:

- a) à Prefeitura da Estância Turística de Salto: **94,27%** do valor ofertado
- b) à Autarquia SAAE Ambiental: **5,73%** do valor ofertado

6. DO REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução do contrato será o de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, nos termos do art. 46, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando-se a natureza contínua e padronizada dos serviços bancários de processamento e gerenciamento da folha de pagamento, com escopo previamente definido, sem ônus financeiro para a Administração Pública, sendo a remuneração do contratado realizada mediante exploração econômica autorizada e pagamento de contrapartida financeira ao Município.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da Contratada, além de outras previstas em lei e no contrato:

7.1 As CONTRATANTES e seus respectivos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários serão clientes preferenciais da Instituição Bancária, cabendo a esta, pelo menos, assegurar-lhes todas e quaisquer vantagens por ela oferecidas e disponibilizadas aos demais clientes.

7.2. A Instituição Bancária não cobrará tarifa bancária sobre as contas mantidas em nome das CONTRATANTES ou, ainda, sobre a movimentação dessas, durante a vigência do contrato.

7.3. Cabe à Instituição Bancária a capacitação de todo o pessoal envolvido na operacionalização do objeto contratado;

7.4. A Instituição Bancária deverá divulgar com clareza e fidelidade os produtos, as tarifas e as taxa de juros, cobradas dos correntistas aqui tratados;

7.5. A Instituição Bancária não poderá reclamar de cada ou de todas as CONTRATANTES, o pagamento ou reembolso de quaisquer benfeitorias realizadas para a instalação ou disponibilização dos postos de atendimento eletrônicos, caixas eletrônicos ou, ainda, qualquer outro dispêndio suportado para o bom e fiel cumprimento das exigências do edital. As benfeitorias realizadas passarão ao patrimônio de cada CONTRATANTE, sem qualquer indenização à Instituição Bancária, com exceção dos equipamentos móveis, que ao final do Contrato, deverão ser removidos às suas próprias expensas.

7.6. Respeitar o limite da margem consignável dos salários no caso de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias à Secretaria Municipal de Recursos Humanos e ao órgão competente da SAAE.

7.7. Apresentar previamente às CONTRATANTES uma tabela com a franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, nos termos da Resolução nº 3.919/2010 do Conselho Monetário Nacional e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.

7.8. Apresentar um plano de prestação de serviços, contendo a apresentação da instituição, com a especificação da forma como pretende prestá-los, benefícios adicionais oferecidos e condições especiais de empréstimos e financiamentos.

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

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

7.11. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pelas CONTRATANTES, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços.

7.12. As CONTRATANTES não assumem qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela Contratada, inclusive para efeitos da Lei 8.078/1990 – Código Defesa do Consumidor.

7.13. As CONTRATANTES não assumem qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

7.14. 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.

7.15. A instituição bancária vencedora da licitação deverá garantir aos servidores as isenções e opções prevista no artigo 6º da Resolução 3.424/06 do BACEN, assegurando vedação de cobrança de tarifas dos mesmos para, no mínimo, os seguintes serviços:

- a) Fornecimento de Cartão Magnético e talão de cheques para movimentação dos créditos;
- b) Até 5 (cinco) saques mensais, com Cartão Magnético nos Caixas Eletrônicos ou na(s)

Agência(s);

- c) Até 2 (dois) extratos impressos nos Caixas Eletrônicos (período até 31 dias) por mês;
- d) Consultas na tela dos Caixas Eletrônicos (isto é, sem impressão);
- e) Até 2 (duas) transferências de recursos entre contas do mesmo Banco (TEF) por mês;
- f) 1 (uma) transferência interbancária (DOC/TED) na rede de agências por mês.

7.16. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeições (não será permitido refeições de qualquer natureza nas instalações da Prefeitura), vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

7.17. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências, do Contratante;

7.18. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do Contratante, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

7.19. Comunicar à fiscalização do Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

7.20. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

7.21. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado;

7.22. Corrigir, alterar e/ou refazer no prazo definido pela Fiscalização os serviços que, a juízo desta, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

7.23. Utilizar nos ou componentes genuínos, ou recomendados pelo fabricante, de configuração idêntica ou superior, por ocasião da execução da manutenção preventiva;

7.24. Manter preposto, aceito pela Administração do Contratante, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.

7.25. Arcar com as despesas decorrentes de encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

7.26. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Contratante, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante;

7.27. É expressamente vedada à Contratada a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do município de Salto/SP durante a vigência deste contrato;

7.28. A Contratada não poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo à execução do objeto, responsabilizando-se por qualquer ônus decorrente destes fatos;

7.29. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados;

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à Contratante:

8.1. Relacionar-se com a Contratada, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada;

8.2. Anotar em registro próprio e notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.3. Assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados aos locais em que devam ser executados os serviços;

8.4. Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços e demais informações que esta venha a solicitar para o desempenho dos serviços contratados;

8.5. Informar à Contratada o nome e o telefone do gestor do contrato e seu substituto, mantendo tais dados atualizados;

8.6. Zelar para que a mão-de-obra seja utilizada unicamente na realização das tarefas estabelecidas no contrato;

8.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um representante especialmente designado, nos termos art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

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

8.9. Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data prevista para o pagamento dos salários.

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

8.11. As CONTRATANTES comprometem-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do CONTRATO, designando os competentes Gestores.

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

9. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Os contratos serão celebrados de forma individualizada e, portanto, mediante instrumentos separados firmados com cada ente CONTRATANTE e a licitante vencedora, com prazo de vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

É facultado ao Município, quando o convocado não assinar o termo de contrato, convocar as concorrentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas

condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no § 5º artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A Instituição Bancária deverá indicar o respectivo Gestor Responsável pelo contrato junto a cada CONTRATANTE.

Cada CONTRATANTE deverá indicar:

- Gestor Responsável pelo contrato junto à Instituição Bancária;
- Responsáveis para assinarem em nome de cada CONTRATANTE: abertura de contas, cheques, TED, DOC e outros documentos de relacionamento com a Instituição Bancária;

Ao gestor caberá solicitar que a Instituição Bancária disponibilize, até o 5º dia útil do mês subsequente dos depósitos, relatórios analíticos e sintéticos, em meio digital, às CONTRATANTES, contemplando, entre outros:

- Demonstrativo mensal por servidor ativo, inativo, pensionista e estagiários dos depósitos, realizados informando, por mês de competência, o nome, matrícula, CPF e valor;
- Demonstrativo mensal por servidor ativo, inativo e pensionista, dos pagamentos, por meio de conta corrente e conta salário, devolvidos mediante bloqueio ou ausência de movimentação no prazo de 30 (trinta) e 90 (noventa) dias, respectivamente, informando, por mês de competência, o nome, matrícula, CPF e valor. Tal procedimento são para pessoas que não tem conta corrente e fica a disposição no banco por esse período e após esse período volta para a conta da Prefeitura;
- Demonstrativo (extrato) mensal acumulado por servidor ativo, inativo e pensionista por um período de retorno de arquivo, dos pagamentos devolvidos e das contas correntes e contas salários não movimentadas, informando, por mês de competência, o nome, matrícula, CPF;
- Demonstrativo mensal por servidor ativo, inativo e pensionista, dos pagamentos efetuados mediante determinação judicial, informando, por mês de competência, o nome, matrícula e CPF.

Ressalta-se que a atuação do gestor e do fiscal deverá ocorrer de forma integrada, garantindo a adequada execução contratual, a eficiência dos serviços prestados e a observância do interesse público.

9.1. Gestor do Contrato:

Compete ao gestor do contrato o acompanhamento geral da execução contratual, atuando de forma estratégica e administrativa, cabendo-lhe, especialmente:

- Coordenar e supervisionar a execução do contrato, garantindo o cumprimento das obrigações pactuadas;
- Adotar as providências necessárias para a regular execução contratual;
- Solicitar à contratada a apresentação de relatórios analíticos e sintéticos mensais, conforme previsto no Termo de Referência;
- Avaliar o desempenho da contratada, inclusive quanto à qualidade dos serviços prestados;
- Promover a interlocução entre a Administração e a contratada;
- Encaminhar eventuais ocorrências à autoridade competente para adoção de medidas cabíveis,

inclusive aplicação de penalidades, quando necessário.

9.2. Fiscal do Contrato:

Compete ao fiscal do contrato o acompanhamento direto e operacional da execução dos serviços, cabendo-lhe, especialmente:

- Fiscalizar a execução do contrato quanto aos aspectos técnicos e operacionais;
- Verificar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada, especialmente quanto aos prazos, qualidade e conformidade dos serviços;
- Registrar ocorrências, falhas ou irregularidades na execução contratual;
- Notificar a contratada para correção de eventuais inconsistências ou descumprimentos;
- Subsidiar o gestor do contrato com informações necessárias à tomada de decisão;
- Atestar a regularidade dos serviços prestados, quando aplicável.

9.3. DA GOVERNANÇA DA CONTRATAÇÃO CONJUNTA

A presente contratação será conduzida de forma centralizada pelo Município de Salto, mediante atuação conjunta com a Autarquia SAAE, observadas as disposições do termo de cooperação técnica firmado entre os entes.

A Autarquia SAAE autoriza expressamente a inclusão de sua folha de pagamento no objeto da presente contratação, bem como a adoção de procedimento licitatório unificado.

A gestão e a fiscalização contratual ocorrerão de forma compartilhada entre os entes contratantes, respeitadas as competências administrativas de cada órgão.

A divisão da receita decorrente da exploração econômica da folha observará os percentuais definidos neste Termo de Referência.

Cada ente permanecerá responsável pelas informações funcionais, financeiras e cadastrais de seus respectivos servidores, bem como pelo acompanhamento da execução contratual no âmbito de sua estrutura administrativa.

10. DA QUALIFICAÇÃO

Somente poderão participar da licitação instituições financeiras autorizadas pelo BACEN (Banco Central do Brasil)

11. DAS PENALIDADES

O não cumprimento das condições contratuais sujeitará a contratada às penalidades previstas nos artigos 156 a 162 da Lei nº 14.133/2021.

ANEXO I-A

MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

1. IDENTIFICAÇÃO

Contratação de instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil para prestação de serviços bancários de processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas, estagiários, conselheiros tutelares e assemelhados da Prefeitura Municipal e da Autarquia SAAE, pelo prazo de 60 (sessenta) meses.

Fundamentação Legal: Art. 22, §1º, e art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

2. OBJETIVO DA MATRIZ DE RISCOS

A presente Matriz de Riscos tem por finalidade:

- identificar eventos supervenientes que possam impactar a execução contratual;
- alocar, de forma objetiva, as responsabilidades entre a Administração e a Contratada;
- estabelecer medidas de mitigação e tratamento dos riscos;
- subsidiar a gestão e fiscalização do contrato, promovendo segurança jurídica, eficiência e continuidade do serviço público.

3. METODOLOGIA

Os riscos foram classificados considerando:

- Probabilidade: Baixo, Médio ou Alto;
- Impacto: Baixo, Médio ou Alto;
- Fase da Contratação: Planejamento, Licitação, Transição ou Execução Contratual;
- Responsabilidade: Administração, Contratada ou Compartilhada.

4. MATRIZ DE RISCOS

Nº	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocação de Responsabilidade
1	IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	excesso de formalismos; restrições nos requisitos de habilitação; deficiências do ato convocatório; critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros	Planejamento	Administração
Probabilidade		Baixa	Média	Alta
Impacto:		Baixa	Média	Alta

Impactos	
1. Impugnação do edital;	
2. Atraso no procedimento licitatório.	
3. Contratação ineficiente, não atingindo o seu objetivo;	
4. Empresa contratada sem qualificação técnica, causando problemas durante a execução;	
Ações Preventivas	
1. Elaboração dos documentos preparatórios com zelo e baseados nas boas práticas e na legislação vigente.	
2. Realização do planejamento da licitação por equipe técnica adequada e qualificada;	
3. Análise pormenorizada dos itens exigidos no Edital, de forma a não extrapolar as regulamentações previstas em Lei.	
4. Especificar o serviço de forma concisa e coerente com o que o mercado pode oferecer.	
Ações de Contingência	
1. Tomar as providências necessárias ao saneamento do processo no menor prazo possível, de modo a permitir a realização da licitação.	
2. Retificação dos documentos convocatórios; se necessário;	
3. Realização de um novo processo licitatório.	

Nº	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocação de Responsabilidade
2	LICITAÇÃO SEM VENCEDORES HABILITADOS	ausência de fornecedores com possibilidade de serem habilitados; ineficácia na divulgação da licitação;	Licitação	Administração
	Probabilidade	Baixa	Média	Alta
	Impacto:	Baixa	Média	Alta
Impactos				
1. Atraso no procedimento licitatório.				
2. Contratação ineficiente, não atingindo o seu objetivo				
Ações Preventivas				
1. Verificar a existência de empresas em condições de executar o serviço a ser contratado.				
2. Verificar as exigências solicitadas e analisar se encontram compatíveis com a realidade do mercado;				
3. Dar ampla publicidade ao edital.				
Ações de Contingência				
1. Verificar a possibilidade legal de concessão de prazos para que as empresas participantes se adequem às exigências requeridas;				
2. Avaliar a possibilidade de proceder à contratação direta por dispensa de licitação;				

3. Revisar exigências do edital e realizar nova licitação

Nº	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocação de Responsabilidade
3	ESTIMATIVA DE PREÇOS EM DESCOMPASSO COM OS VALORES PRATICADOS NO MERCADO	pesquisa de preços inadequada; variação discrepante entre os valores aferidos; aferição desatualizada com o período de instrução do processo	Planejamento	Administração
Probabilidade		Baixa	Média	Alta
Impacto:		Baixa	Média	Alta
Impactos				
1. Licitação fracassada ou deserta;				
2. Contratação com desequilíbrio econômico-financeiro;				
3. Possíveis apontamentos dos órgãos reguladores;				
Ações Preventivas				
1. Realizar extensa e adequada pesquisa de preços praticados no mercado para este objeto;				
2. Consultas no PNCP e bancos de preços para aferição de valores;				
3. Análise pormenorizada dos orçamentos obtidos, bem como a verificação da validade;				
Ações de Contingência				
1. Realizar nova pesquisa de preços, com valores devidamente adequados;				
2. Adequar o processo e o instrumento convocatório e republicá-lo;				
3. Caso seja necessário, instaurar novo processo licitatório.				
Nº	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocação de Responsabilidade
4	DESACORDO DAS CONDIÇÕES TÉCNICO-ECONÔMICAS PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS	deficiência do ETP e TR, inexecutabilidade da proposta, riscos operacionais por incapacidade tecnológica da contratada	Transição	Compartilhado
Probabilidade		Baixa	Média	Alta
Impacto:		Baixa	Média	Alta
Impactos				

1. Possibilidade de inexecução e rescisão contratual;				
2. Atraso ou incompatibilidade na execução do serviço;				
3. Contratação ineficiente, não atingindo o seu objetivo;				
Ações Preventivas				
1. Prestar especial atenção na análise da documentação da empresa que atesta sua habilitação econômica, financeira e técnica.				
2. Realização do planejamento da licitação por equipe técnica adequada e qualificada;				
3. Fiscalizar o contrato, atentando para a devida qualidade técnica na realização das atividades e para a manutenção das condições de contratação exigidas na habilitação				
Ações de Contingência				
1. Comunicação tempestiva e reiterada à empresa para regularização das pendências apontadas				
2. Abertura de processo administrativo para averiguação do problema e apuração de responsabilidade.				
3. Aplicação de penalidades previstas em ato convocatório e contrato;				
4. Convocar segunda colocada para conclusão dos serviços.				
Nº	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocação de Responsabilidade
5	SERVIÇO PRESTADO DE FORMA INSATISFATÓRIA E/OU DEFICIENTE	inexecução do contrato, total ou parcial; contratada não atende as solicitações ou demandas da contratante; insatisfação dos servidores com os serviços prestados;	Execução Contratual	Contratada
Probabilidade		Baixa	Média	Alta
Impacto:		Baixa	Média	Alta
Impactos				
1. Descumprimento das obrigações pactuadas;				
2. Insatisfação na prestação do serviço contratado;				
Ações Preventivas				
1. Acompanhamento eficaz do contrato pelo gestor e fiscal indicado;				
2. Comunicação à autoridade competente acerca de reclamações, descumprimentos ou irregularidades por parte da contratada;				
Ações de Contingência				
3. Notificar a contratada em casos de descumprimento;				
4. Instaurar processo de aplicação de penalidade				

Nº	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocação de Responsabilidade
6	EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA DESPREPARADA	Fiscalização de execução contratual realizada de forma deficiente	Execução Contratual	Compartilhado
	Probabilidade	Baixa	Média	Alta
	Impacto:	Baixa	Média	Alta
Impactos				
1. Conferência incorreta da documentação contratual;				
2. Deficiência no cumprimento de obrigações legais				
3. Entrega de serviços abaixo da qualidade acordada;				
Ações Preventivas				
1. Realizar cursos para formação e aperfeiçoamento da equipe de fiscalização do contrato, antes do início da vigência.				
2. Orientar os fiscais (por servidores que já tenham experiência com fiscalização de contrato).;				
Ações de Contingência				
1. Adotar providências necessárias à regularização da fiscalização e para qualificação dos servidores responsável;				
2. Solicitar suporte da área técnica especializada;				

ANEXO II -B

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

FOLHA DE PAGAMENTO: DADOS

(Base novembro de 2025)

	Prefeitura + Temporários	SAAE
FOLHA BRUTA	R\$ 18.614.475,04	R\$ 1.111.085,97
FOLHA LÍQUIDA	R\$ 13.295.762,55	R\$ 719.001,52

FOLHA LÍQUIDA – NOVEMBRO 2025

FAIXA SALARIAL	Prefeitura + Temporários		SAAE	
	Quantidade	%	Quantidade	%
R\$ 0,00 a R\$ 2.000,00	161	4,80%	12	1,72%
R\$ 2.000,01 a R\$ 3.000,00	1.692	50,45%	65	23,80%
R\$ 3.000,01 a R\$ 4.000,00	321	9,57%	103	50,49%
R\$ 4.000,01 a R\$ 5.000,00	412	12,28%	04	1,80%
R\$ 5.000,01 a R\$ 6.000,00	347	10,35%	6	3,24%
R\$ 6.000,01 a R\$ 8.000,00	275	8,20%	05	3,60%
ACIMA DE R\$ 8.000,01	146	4,35%	09	15,35%
	3.354		204	

RESUMO	Prefeitura + Temporários		SAAE	
	Quantidade	%	Quantidade	%
Concursados	2.895	86,31%	141	69,11%
Concursados Comissionados	200	5,96%	36	17,65%
Comissionados	67	2,00%	11	5,39%
Agentes Políticos	16	0,48%	01	0,49%
Pensionistas	6	0,18%	0	0
Inativos	1	0,03%	0	0
Pensão Indenizatória	8	0,24%	0	0
Temporários	85	2,53%	03	1,47%
Estagiários	71	2,12%	12	5,88%
Conselho Tutelar	5	0,15%	0	0
	3.354		204	

CONSIDERAÇÕES:

- No quadro apresentado acima estão inclusos 84 servidores que se encontram afastados;
- Na composição do salário bruto foi considerado Salário Base, Horas Extras, Adicional Noturno, Periculosidade, Insalubridade, Gratificação SUS, Salário Família, Gratificação, Plantão, Abono Especial e Outros;
- No Salário Bruto não foram considerados os encargos legais (FGTS, INSS e etc.);
- O pagamento dos servidores ocorre sempre no último dia útil de cada mês;
- Férias: o pagamento de férias é efetuado no decorrer do mês, conforme liberação das mesmas.
- 13º Salário: os servidores recebem 50% do valor no mês de junho (dia 20) e 50% no mês de dezembro (dia 20) de cada ano;
- Consignados: 45,05% dos servidores possuem empréstimos consignados atingindo cerca de R\$ 1.678.833,63 (um milhão, seiscentos e setenta e oito mil, oitocentos e trinta e três reais e sessenta e três centavos) mensais.
- O regime jurídico dos servidores públicos municipais e autárquicos é o regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Elaborado Por:
Pedro Henrique Roger Floriano

Felipe Kormann Stefani
Secretário de Administração e Governo Digital



ENDEREÇO

Paço Municipal – Abadia de São Norberto
Av. Tranquillo Gianinni, 861
Dist. Ind. Santos Dumont
Cep: 13329-600 – Salto/SP

TELEFONE

(11) 4602-8500

SITE

www.salto.sp.gov.br



ANEXO IV MINUTA CONTRATUAL

Contrato Administrativo nº/2026

Processo Administrativo nº 1379/2026

Contratante – Prefeitura da Estância Turística de Salto

Contratada –

Objeto –

Referente – Pregão Eletrônico nº 25/2026

Valor Total – R\$

Vigência –

O Município de Salto, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, sediada a Av. Tranquillo Giannini, 861, Distrito Industrial Santos Dumont, na cidade de Salto/SP, CEP 13.329-600, inscrita no CNPJ (MF) nº 46.634.507/0001-06, neste ato representada pelo **Secretário de Administração e Governo Digital, nacionalidade....., estado civil.....**, portador do RG nº e do CPF nº; ora designada simplesmente como *Contratante* e, de outro lado _____, sediada à _____, na cidade de _____ / _____, inscrita no CNPJ(MF) nº _____ e Inscrição Estadual nº _____ neste ato representada pelo(a) Sr(a) _____ portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, doravante designada simplesmente *Contratada*, tem entre si justo e acordado o presente contrato conforme as seguintes cláusulas:

DO OBJETO

Cláusula Primeira

1.1. Constitui o objeto do presente contrato, por empreitada global, a prestação de serviços bancários de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento do servidores públicos ativos, inativos, pensionistas, estagiários, conselheiros tutelares e assemelhados, inclusive os que venham a ser contratado na vigência do contrato pela Prefeitura Municipal de Salto e da Autarquia Municipal SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto, conforme as especificações definidas no Termo de Referência e seus anexos, a cargo da Secretaria de Administração e Governo Digital.

Nota: Deverá ser formalizada minuta contratual separadas para SAAE e Prefeitura.

DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Cláusula Segunda

2.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pela Secretaria de Administração e Governo Digital e **OU** pelo Serviços Autônomo de Água e Esgoto – SAAE;

2.2.1. A gestão será realizada pelo funcionário Rogério Rosa Pereira, Auxiliar Administrativo, matrícula n.º 7844 e a fiscalização pela funcionária Sheila Ferreira Hugolino, Diretora de Divisão de Estágios e Relações Trabalhistas, matrícula n.º 10.446,

ambos representantes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas - Secretaria de Administração e Governo digital. **OU**

2.2.2. A gestão será realizada pela funcionária Adriana Augusta Maranhão Pires, Coordenadora de Divisão, matrícula n.º 8384 e a fiscalização pela funcionária Juliana Carvalho de Azevedo, Coordenadora de Seção, matrícula n.º 8399, ambas representantes da Autarquia SAAE.

2.3. Compete ao gestor do contrato o acompanhamento geral da execução contratual, atuando de forma estratégica e administrativa, cabendo-lhe, especialmente:

- Coordenar e supervisionar a execução do contrato, garantindo o cumprimento das obrigações pactuadas;
- Adotar as providências necessárias para a regular execução contratual;
- Solicitar à contratada a apresentação de relatórios analíticos e sintéticos mensais, conforme previsto no Termo de Referência;
- Avaliar o desempenho da contratada, inclusive quanto à qualidade dos serviços prestados;
- Promover a interlocução entre a Administração e a contratada;
- Encaminhar eventuais ocorrências à autoridade competente para adoção de medidas cabíveis, inclusive aplicação de penalidades, quando necessário.

2.4. Compete ao fiscal do contrato o acompanhamento direto e operacional da execução dos serviços, cabendo-lhe, especialmente:

- Fiscalizar a execução do contrato quanto aos aspectos técnicos e operacionais;
- Verificar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada, especialmente quanto aos prazos, qualidade e conformidade dos serviços;
- Registrar ocorrências, falhas ou irregularidades na execução contratual;
- Notificar a contratada para correção de eventuais inconsistências ou descumprimentos;
- Subsidiar o gestor do contrato com informações necessárias à tomada de decisão;
- Atestar a regularidade dos serviços prestados, quando aplicável.

DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS

Cláusula Terceira

3.1. Os atuais dados da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas estão representados no **ANEXO I** Termo de Referência.

DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

Cláusula Quarta:

4.1. Para efeitos obrigacionais, tanto o Edital do Pregão Eletrônico nº **25/2026** e seus anexos, bem como a proposta nele adjudicada, vinculam e integram o presente contrato, prevalecendo seus termos e condições em tudo quanto com ele não conflitarem.

DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

Cláusula Quinta:



ENDEREÇO

Paço Municipal - Abadia de São Norberto
Av. Tranquillo Gianinni, 861
Dist. Ind. Santos Dumont
Cep: 13329-600 - Salto/SP

TELEFONE

(11) 4602-8500

SITE

www.salto.sp.gov.br



5.1. A vigência da futura contratação se dará pelo período de 60 (sessenta) meses contados a partir da assinatura do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021, podendo ser renovados, respeitando a vigência máxima decenal, conforme arts. 106 e 107 do referido diploma legal.

5.2. Caso haja interesse entre as partes na renovação, será considerado o índice IPCA (IBGE) para aferição do reajuste dos valores praticados na contratação.

5.3. Em caso de prorrogação, a Administração poderá exigir nova contrapartida financeira da instituição contratada, mediante negociação fundamentada e compatível com as condições econômicas vigentes à época da renovação contratual.

DA FORMA DE PAGAMENTO A CONTRATADA

Cláusula Sexta

6.1. O pagamento do valor de R\$(.....) ofertado pela contratada será integralmente depositado **em até 15(quinze) dias da assinatura do contrato**, em conta bancária da Prefeitura da Estância Turística de Salto e da Autarquia SAAE Ambiental, indicadas oportunamente, na seguinte proporção:

- a) à Prefeitura da Estância Turística de Salto: 94,27% do valor ofertado;
- b) à Autarquia SAAE Ambiental: 5,73% do valor ofertado

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 92, inciso VIII)

Cláusula Sétima

7.1. O valor ofertado pela contratada será recebido nas rubricas conforme abaixo:

Rúbrica	Classificação	Tipo	Órgão/Entidade
8240	13610131000	Orçamentária	Prefeitura de Salto
66	13610141000	Orçamentária	SAAE

DAS EXIGÊNCIAS DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

Cláusula Oitava:

8.1. A Contratada será obrigada 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 (art. 119 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.2. A Contratada 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 (art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.3. A Contratada não deverá gerar inconvenientes para a Prefeitura, como a não entrega ou a entrega com atraso dos serviços solicitados, ou quantidade inferior ou insuficiente ao solicitado.

8.4. A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade dos serviços.

8.5. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (art. 121 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.6. 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 (§1º do art. 121 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.7. 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.

8.8. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (*caput* do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (*caput* do art. 45 da IN nº 5, de 2017).

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (ART. 92)

Cláusula Nona:

9.1. Por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributaria e trabalhistas, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

9.2. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.

9.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação.

9.4. Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação, apresentando ao contratante os documentos necessários, sempre que solicitados.

9.5. Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.



ENDEREÇO

Paço Municipal - Abadia de São Norberto
Av. Tranquillo Gianinni, 861
Dist. Ind. Santos Dumont
Cep: 13329-600 - Salto/SP

TELEFONE

(11) 4602-8500

SITE

www.salto.sp.gov.br



9.6. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

9.7. A Contratada deverá executar os serviços que atendam rigorosamente, às especificações constantes de sua proposta, respeitando o solicitado.

9.8. Comunicar à administração imediatamente os motivos que impossibilitem o cumprimento da entrega do prazo previsto, contemporânea ao momento em que o CONTRATADO dela toma conhecimento, acompanhada de comprovação idônea.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Cláusula Décima:

10.1. Constituem obrigações da Contratada, além de outras previstas em lei e no contrato:

10.1.1. As CONTRATANTES e seus respectivos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários serão clientes preferenciais da Instituição Bancária, cabendo a esta, pelo menos, assegurar-lhes todas e quaisquer vantagens por ela oferecidas e disponibilizadas aos demais clientes.

10.1.2. A Instituição Bancária não cobrará tarifa bancária sobre as contas mantidas em nome das CONTRATANTES ou, ainda, sobre a movimentação dessas, durante a vigência do contrato.

10.1.3. Cabe à Instituição Bancária a capacitação de todo o pessoal envolvido na operacionalização do objeto contratado;

10.1.14. A Instituição Bancária deverá divulgar com clareza e fidelidade os produtos, as tarifas e as taxa de juros, cobradas dos correntistas aqui tratados;

10.1.5. A Instituição Bancária não poderá reclamar de cada ou de todas as CONTRATANTES, o pagamento ou reembolso de quaisquer benfeitorias realizadas para a instalação ou disponibilização dos postos de atendimento eletrônicos, caixas eletrônicos ou, ainda, qualquer outro dispêndio suportado para o bom e fiel cumprimento das exigências do edital. As benfeitorias realizadas passarão ao patrimônio de cada CONTRATANTE, sem qualquer indenização à Instituição Bancária, com exceção dos equipamentos móveis, que ao final do Contrato, deverão ser removidos às suas próprias expensas.

10.1.6. Respeitar o limite da margem consignável dos salários no caso de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias à Secretaria Municipal de Recursos Humanos e ao órgão competente da SAAE.

10.1.7. Apresentar previamente às CONTRATANTES uma tabela com a franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, nos termos da Resolução nº 3.919/2010 do Conselho Monetário Nacional e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.

10.1.8. Apresentar um plano de prestação de serviços, contendo a apresentação da



ENDEREÇO

Paço Municipal - Abadia de São Norberto
Av. Tranquillo Gianinni, 861
Dist. Ind. Santos Dumont
Cep: 13329-600 - Salto/SP

TELEFONE

(11) 4602-8500

SITE

www.salto.sp.gov.br



instituição, com a especificação da forma como pretende prestá-los, benefícios adicionais oferecidos e condições especiais de empréstimos e financiamentos.

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

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

10.1.11. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pelas CONTRATANTES, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços.

10.1.12. As CONTRATANTES não assumem qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela Contratada, inclusive para efeitos da Lei 8.078/1990 – Código Defesa do Consumidor.

10.1.13. As CONTRATANTES não assumem qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

10.1.14. 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.

10.1.15. A instituição bancária vencedora da licitação deverá garantir aos servidores as isenções e opções prevista no artigo 6º da Resolução 3.424/06 do BACEN, assegurando vedação de cobrança de tarifas dos mesmos para, no mínimo, os seguintes serviços:

- a) Fornecimento de Cartão Magnético e talão de cheques para movimentação dos créditos;
- b) Até 5 (cinco) saques mensais, com Cartão Magnético nos Caixas Eletrônicos ou na(s) Agência(s);
- c) Até 2 (dois) extratos impressos nos Caixas Eletrônicos (período até 31 dias) por mês;
- d) Consultas na tela dos Caixas Eletrônicos (isto é, sem impressão);
- e) Até 2 (duas) transferências de recursos entre contas do mesmo Banco (TEF) por mês;
- f) 1 (uma) transferência interbancária (DOC/TED) na rede de agências por mês.

10.1.16. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeições (não será permitido refeições de qualquer natureza nas instalações da Prefeitura), vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

10.1.17. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências, do Contratante;

10.1.18. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do Contratante, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

10.1.19. Comunicar à fiscalização do Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;



ENDEREÇO

Paço Municipal – Abadia de São Norberto
Av. Tranquillo Gianinni, 861
Dist. Ind. Santos Dumont
Cep: 13329-600 – Salto/SP

TELEFONE

(11) 4602-8500

SITE

www.salto.sp.gov.br



10.1.20. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

10.1.21. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado;

10.1.22. Corrigir, alterar e/ou refazer no prazo definido pela Fiscalização os serviços que, a juízo desta, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

10.1.23. Utilizar nos ou componentes genuínos, ou recomendados pelo fabricante, de configuração idêntica ou superior, por ocasião da execução da manutenção preventiva;

10.1.24. Manter preposto, aceito pela Administração do Contratante, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.

10.1.25. Arcar com as despesas decorrentes de encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

10.1.26. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Contratante, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante;

10.1.27. É expressamente vedada à Contratada a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do município de Salto/SP durante a vigência deste contrato;

10.1.28. A Contratada não poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo à execução do objeto, responsabilizando-se por qualquer ônus decorrente destes fatos;

10.1.29. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados;

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Cláusula Décima Primeira

11.1. Compete à Contratante:

11.1.1. Relacionar-se com a Contratada, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada;

11.1.2. Anotar em registro próprio e notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

11.1.3. Assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados aos locais em que devam ser executados os serviços;

11.1.4. Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução dos



ENDEREÇO

Paço Municipal - Abadia de São Norberto
Av. Tranquillo Gianinni, 861
Dist. Ind. Santos Dumont
Cep: 13329-600 - Salto/SP

TELEFONE

(11) 4602-8500

SITE

www.salto.sp.gov.br



serviços e demais informações que esta venha a solicitar para o desempenho dos serviços contratados;

11.1.5. Informar à Contratada o nome e o telefone do gestor do contrato e seu substituto, mantendo tais dados atualizados;

11.1.6. Zelar para que a mão-de-obra seja utilizada unicamente na realização das tarefas estabelecidas no contrato;

11.1.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um representante especialmente designado, nos termos art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

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

11.1.9. Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data prevista para o pagamento dos salários.

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

11.1.11. As CONTRATANTES comprometem-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do CONTRATO, designando os competentes Gestores.

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

11.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.1.14. **Publicar o extrato do presente contrato na Imprensa Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do art. 94 da Lei 14.133/2021.**

DA SUBCONTRAÇÃO (Art. 122 – Lei 14.133/21)

Cláusula Décima Segunda:

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES

Cláusula Décima Terceira

13.1. **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:**



ENDEREÇO

Paço Municipal – Abadia de São Norberto
Av. Tranquillo Gianinni, 861
Dist. Ind. Santos Dumont
Cep: 13329-600 – Salto/SP

TELEFONE

(11) 4602-8500

SITE

www.salto.sp.gov.br



13.1.1.advertência;

13.1.2.multa;

13.1.3.impedimento de licitar e contratar e

13.2. 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.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

13.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas e 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.**

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações, bem como pelas infrações administrativas 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.

13.9. 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.

13.10. 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



ENDEREÇO

Paço Municipal - Abadia de São Norberto
Av. Tranquillo Gianinni, 861
Dist. Ind. Santos Dumont
Cep: 13329-600 - Salto/SP

TELEFONE

(11) 4602-8500

SITE

www.salto.sp.gov.br



superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.11. 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.

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

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

DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)

Cláusula Décima Quarta:

14.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.5. 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.

14.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.5.2. 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.

14.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

14.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;



ENDEREÇO

Paço Municipal - Abadia de São Norberto
Av. Tranquillo Gianinni, 861
Dist. Ind. Santos Dumont
Cep: 13329-600 - Salto/SP

TELEFONE

(11) 4602-8500

SITE

www.salto.sp.gov.br



14.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.6.3. Indenizações e multas.

14.7. 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 (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14.8. 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 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

DA ASSINATURA DO CONTRATO

Cláusula Décima Quinta:

15.1. A empresa declarada vencedora apresentou na assinatura deste ato:

“Declaração constando o n.º de funcionários e se superior a 100(cem), para atender o disposto na Lei Municipal n.º 3.972/2022 numa das formas estabelecidas no art. 2º do referido diploma legal”

15.2. A empresa, neste ato, declara concordar com todos os termos do presente contrato, bem como das obrigações do regulamento administrativo previsto pela Contratante, além das penalidades pertinentes às leis específicas à matéria Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Orgânica do Município de Salto nº 1382/90 (Emenda Substitutiva nº 01/2008), que fazem parte integrante do Pregão Eletrônico nº 25/2026

DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)

Cláusula Décima Sexta:

16.1. 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.

DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Cláusula Décima Sétima:

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. 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.

17.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos



ENDEREÇO

Paço Municipal – Abadia de São Norberto
Av. Tranquillo Gianinni, 861
Dist. Ind. Santos Dumont
Cep: 13329-600 – Salto/SP

TELEFONE

(11) 4602-8500

SITE

www.salto.sp.gov.br



de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

17.4. 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.

OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Cláusula Décima Oitava

18.1. A contratada obriga-se a tratar os dados pessoais dos correntistas/funcionários, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger contra acessos não autorizados, destruição acidental ou ilícita e qualquer forma de tratamento inadequado, relativo à proteção de dados e confidencialidade das informações, especialmente quanto à responsabilidade por incidentes de segurança, compartilhamento de dados, rastreabilidade, descarte de informações e observância das normas aplicáveis da Lei n.º 13.709/2018 e regulamentações pertinentes do Banco Central do Brasil.

DA PUBLICAÇÃO

Cláusula Décima Nona

19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

DO FORO (ART. 92, § 1º)

Cláusula Vigésima:

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Salto/SP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Assim por estarem justas e acordadas, firma o presente contrato, em DUAS vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, de acordo com a legislação vigente.

Estância Turística de Salto/SP, ...de.....de 2025.

Felipe Korman Stefani

Secretário de Administração e Governo Digital

Empresa

Contratada

Testemunhas: 1-.....

2-.....



ENDEREÇO

Paço Municipal - Abadia de São Norberto
Av. Tranquillo Gianinni, 861
Dist. Ind. Santos Dumont
Cep: 13329-600 - Salto/SP

TELEFONE

(11) 4602-8500

SITE

www.salto.sp.gov.br



ANEXO VI
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(CONTRATOS)

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), 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 nº01/2024, 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.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



ENDEREÇO

Paço Municipal – Abadia de São Norberto
Av. Tranquillo Gianinni, 861
Dist. Ind. Santos Dumont
Cep: 13329-600 – Salto/SP

TELEFONE

(11) 4602-8500

SITE

www.salto.sp.gov.br



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

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação 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 de Notificação, será ele objeto de notificação específica.



ENDEREÇO

Paço Municipal - Abadia de São Norberto
Av. Tranquillo Gianinni, 861
Dist. Ind. Santos Dumont
Cep: 13329-600 - Salto/SP

TELEFONE

(11) 4602-8500

SITE

www.salto.sp.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO****Departamento de Licitações, Controle e Parcerias****EDITAL****PREGÃO ELETRÔNICO**

031/2026

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO

OBJETO

Contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para prestação de serviços de processamento e gerenciamento dos créditos provenientes da folha de pagamento do Município de Barra do Turvo/SP, com oferta e gestão de conta-salário aos servidores, disponibilização de canais de atendimento e infraestrutura operacional, mediante pagamento de contrapartida/outorga ao Município.

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS

Dia 29/07/2026, às 08 horas (Horário de Brasília)

TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS

Dia 07/08/2026, às 08 horas (Horário de Brasília)

ABERTURA DAS PROPOSTAS

Dia 07/08/2026, às 08h01 (Horário de Brasília)

INÍCIO DA DISPUTA DE LANCES

Dia 07/08/2026, às 09h30 (Horário de Brasília)

LOCAL DA DISPUTAwww.bll.org.br**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

[Maior valor ofertado (outorga)]

MODO DE JULGAMENTO:

[Global]

MODO DE DISPUTA:

[aberto]

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

[Não]

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 094/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO**, inscrita no CNPJ sob o nº **46.634.317/0001-80**, através do Secretário Municipal de Governo, Senhor **MILTON WOLF**, no exercício das atribuições conferidas pela Lei Complementar Municipal nº 007/2025, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento do tipo **MAIOR VALOR OFERTADO (OUTORGA)**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), Decreto Municipal 2.123/2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e anexos.

DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para prestação de serviços de processamento e gerenciamento dos créditos provenientes da folha de pagamento do Município de Barra do Turvo/SP, com oferta e gestão de conta-salário aos servidores, disponibilização de canais de atendimento e infraestrutura operacional, mediante pagamento de contrapartida/outorga ao Município.

1.2. O critério de julgamento adotado será o MAIOR VALOR OFERTADO A TÍTULO DE OUTORGA, observadas as exigências constantes deste Edital e seus anexos

1.3. É fundamental a leitura integral do edital e de TODOS os anexos, pois há regras importantes para a contratação que não estarão indicadas no corpo deste edital.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estiverem devidamente credenciadas no Portal BLL.

2.1.1. Somente poderão participar do certame instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil para operar conta-salário e executar serviços de processamento de folha de pagamento.

2.1.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar desta licitação deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Portal BLL (www.bll.org.br), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

2.2. O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas ao Portal: BLL, em tempo hábil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o encerramento de recebimento das propostas.

2.3. O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema.

2.4. 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.

2.5. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO** está isenta de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema www.bll.org.br, ficando a cargo do(a) do participante os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema, de acordo com o termo

contratual ajustado entre as partes (Licitante/Portal: BLL) referentes à utilização dos recursos de tecnologia da informação.

2.6. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à BLL atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

2.7. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL, 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.

2.8. O acesso do operador ao pregão, para efeito de registrar a proposta, inserção dos respectivos documentos de habilitação e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa, observados, data e horário limite estabelecido.

2.9. 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 do **Portal: BLL**.

2.10. 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, excluía 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.

2.11. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.12. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.13. Caberá ao licitante 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.

2.14. É vedado ao licitante identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do pregão, sob pena de desclassificação do licitante.

2.15. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: suporte (41) 3097-4600, ou através contato@bll.org.br da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail

2.16. Face a peculiaridade deste certame, não haverá item exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do [art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

2.16.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Não poderão disputar esta licitação:

2.16.2. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.16.3. 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;

2.16.4. 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;

2.16.5. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.16.6. 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;

2.16.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.16.8. 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;

2.16.9. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.16.10. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.16.11. Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

2.16.12. 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](#).

2.16.13. O impedimento de que trata o item 2.16.5 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.

2.16.14. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.16.3 e 2.16.4 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.

2.16.15. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.16.16. O disposto nos itens 2.16.3 e 2.16.4 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.

2.16.17. 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 14.133/2021](#).

2.16.18. A vedação de que trata o item 2.16.9 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.

2.16.19. O julgamento ocorrerá pelo critério de: **MAIOR VALOR OFERTADO**, será considerada vencedora a instituição financeira que apresentar a maior proposta de outorga, observadas todas as exigências de habilitação e do Termo de Referência

3. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS

3.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação

disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, devendo ser observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

3.2. A pretensão referida no subitem 0 será formalizada por meio de requerimento endereçado ao Setor de Licitação da Prefeitura da Barra do Turvo, o qual deverá ser encaminhado preferencialmente através do site do Portal: BLL em www.bll.org.br; ou e-mail licitacao@barradoturvo.sp.gov.br; ou ainda, em “Protocolo”, junto à Prefeitura, sito à Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo/SP – CEP 11955-000, nos dias úteis, das 08 horas às 12 horas e das 13h30 às 17h30.

3.3. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. O telefone para contato é (015) 3578-9444.

3.4. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

3.5. Os esclarecimentos passarão a integrar os autos do PREGÃO.

3.6. A resposta será encaminhada ao interessado pelo mesmo meio da apresentação do seu pedido.

3.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

4.2. Não serão reconhecidos as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

4.3. As medidas referidas no subitem 4 poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado ao Setor de Licitação da Prefeitura da Barra do Turvo, o qual deverá ser encaminhado preferencialmente através do site do Portal: BLL em www.bll.org.br; ou e-mail licitacao@barradoturvo.sp.gov.br; ou em “Protocolo”, junto a Prefeitura, sito à Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo/SP – CEP 11955-000, nos dias úteis, das 08:00hs às 12:00hs e das 13:30hs às 17:00hs. 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.

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

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

4.6. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação, desde que impliquem em modificação do ato convocatório do PREGÃO, além da alteração decorrente, resultará na designação de nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado e o valor da outorga ofertada, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.2. Os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, suas propostas com o valor da outorga ofertada, em campos próprios disponíveis no sistema.

5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

- 5.4.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 5.5.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.6.** 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.
- 5.7.** A apresentação dos documentos de habilitação do licitante melhor classificado será exigida no prazo de até 02 (duas) horas após a convocação dentro do Portal BLL. Após esse prazo os documentos serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e se tornarão públicos para acesso dos demais licitantes.
- 5.8.** 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.
- 5.9.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
- 5.10.** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, **quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados**, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances.
- 5.11.** O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto no preâmbulo
- 5.12.** A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.
- 5.13.** Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.
- 5.14.** O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.
- 5.15.** Será desclassificada a proposta que apresentar valor inferior à OUTORGA MÍNIMA ACEITÁVEL de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- o caso de Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- No caso de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- No caso de 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;
- No caso de Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se

localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

- No caso de Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- No caso de 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;
- No caso de Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- No caso de Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 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;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 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.
- O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.
- Apresentar, nos termos do artigo 69, da Lei Federal 14.133/2021, Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos dois últimos exercício social, já, exigível e apresentado na forma da lei que comprovem a boa situação financeira da empresa vedadas sua substituição por balancete ou balanço provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 02 (dois) anos da data de apresentação da proposta.

- Demonstrações dos seguintes índices econômico-financeiros extraídos do Balanço poderá ser apresentado a saber:
- **Índice de Liquidez Geral ILG $\geq 1,00$**

Ativo Circulante + Ativo Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Exigível a Longo Prazo

- **Índice de Liquidez Corrente LC $\geq 1,00$**

Ativo Circulante

Passivo Circulante

- **Índice de Solvência Geral SG $\geq 0,50$**

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Exigível a Longo Prazo

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil;
- b) Comprovação de autorização para operar conta-salário;
- c) Atestado de capacidade técnica demonstrando experiência em processamento de folha de pagamento;
- d) Declaração de atendimento aos requisitos do Termo de Referência.

DECLARAÇÕES (ANEXO III)

- a) Declara que, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;
- b) Declara que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) Declara que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública;
- d) Declara que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);
- e) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação;
- f) Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do artigo 63, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021;
- g) Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- h) Declara que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus artigos. 42 a 49;

- i) Declara que os preços cotados na proposta incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação;
- j) Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, relativos a licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 Lei Complementar Federal nº 123/2006, com a redação que lhe atribuiu a Lei Complementar Federal nº 147/2014, e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente;
- k) Declara que tem condições de executar a quantidade estabelecida no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de fornecimento porventura existentes, bem como que fornecerá o material de acordo com as especificações técnicas, respeitando as condições de embalagens, prazos de validade, requisitos específicos, enfim todas as especificações.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1. O licitante deverá informar exclusivamente o valor da outorga ofertada ao Município de Barra do Turvo/SP, expresso em moeda corrente nacional.

7.1.2. Marca e modelo (quando for o caso), para serviços poderá ser preenchido o campo com “marca própria”;

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

7.1.4. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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, bem como de executar integralmente os serviços previstos no Termo de Referência.

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

7.6. Os licitantes devem respeitar a outorga mínima estabelecida nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

7.7. A licitante deverá observar o descritivo do item, constante deste edital e seus anexos, bem como as cláusulas presentes neste instrumento. A apresentação de proposta subentende que o licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital e seus anexos, não podendo alegar desconhecimento dessas disposições.

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

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

8.1. 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.

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.

8.2. O Pregoeiro 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, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

8.5. 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.

8.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

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

8.7. O licitante somente poderá ofertar lance superior ao último lance por ele registrado.

8.7.1. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *R\$ 100,00 (cem reais)*.

8.8. O licitante poderá, quando digitar lance de forma errônea, solicitar, antes do encerramento da disputa (do item ou lote), o cancelamento do lance.

8.9. Neste processo será adotado o modo de disputa "ABERTO" e os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

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

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

8.15. 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.

8.16. 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.

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

8.18. Em relação a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, 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 Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

8.19. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

8.21. 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.

8.22. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

8.23.1. 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:

8.23.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.23.1.2. 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;

8.23.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.23.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

8.23.2.1. 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;

8.23.2.2. empresas brasileiras;

8.23.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.23.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.23.3. 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 apresentar valor inferior à Outorga Mínima Aceitável fixada no edital.

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

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

8.23.6. O pregoeiro poderá solicitar ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta final de outorga adequada ao último lance ofertado.

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

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

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. 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 2.17 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

9.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

9.4. 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](#).

9.5. 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.

9.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.7. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

9.8. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.9. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.10. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

9.11. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do valor ofertado com a Outorga Mínima Aceitável.

9.12. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar valor ofertado inferior à Outorga Mínima Aceitável estabelecida no edital.

9.13. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

9.14. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.14.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

9.15. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9.15. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.15. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.15. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.15.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

9.15. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.16. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. O licitante deverá apresentar a Declaração Unificada, conforme Anexo III, deste Edital, onde declara que:

10.1.1. atende aos requisitos de habilitação previstos neste Edital;

10.1.2. para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, encontrando-se em situação regular no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

10.1.3. não está impedida de participar de licitações ou contratar com esta Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do PREGÃO, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer;

10.1.4. inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

10.1.5. 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, sob pena de desclassificação (artigo 63, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021);

10.1.6. não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal de Barra do Turvo ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato/ata de registro de preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

10.1.7. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do art. 63, inc. IV da Lei nº 14.133/21;

10.1.8. em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49;

10.1.9. observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP).

10.2. Em caso de solicitação de documentos complementares aos documentos já acostado no sistema, estes deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até 4 horas, contado da solicitação do pregoeiro

10.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

10.4. O licitante deverá entregar documento com os dados do representante legal responsável por assinar o Contrato, conforme Anexo V.

10.6. 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.

10.6.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, 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.

10.7. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

10.7.1. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

10.8. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo mínimo de 2 (duas) horas sob pena de inabilitação.

10.8.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.9. 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](#)).

10.10. 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, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.10.1. 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.

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

10.14.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Projeto Básico/Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

10.14.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

10.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):

10.15.1. 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

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

10.16. 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.

10.17. 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, observado o prazo disposto no subitem [8.15.1](#).

10.18. 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.

10.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

10.20. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.20.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.21. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.22. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.23. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.24. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.25. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do objeto e aplicação de eventual sanção à licitante, se for o caso.

11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta.

11.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, valor da outorga ofertada, em algarismos e por extenso.

11.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.4. A oferta deverá ser limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12. DOS RECURSOS

12.1. 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](#).

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

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

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

12.2.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos;

12.2.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação.

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

na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

12.5. 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, podendo ser prorrogável mediante justificativa.

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

12.7. 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.

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

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

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço constante neste Edital.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que adjudicará o objeto e homologará a licitação.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Para a contratação em questão não será exigida garantia, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato, Ata de Registro de Preços ou emitido instrumento equivalente (Autorização de Fornecimento/Nota de Empenho/Carta Contrato).

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, Ata de Registro de Preços ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Autorização de Fornecimento/Nota de Empenho/Carta Contrato), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, Ata de Registro ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) **ou meio eletrônico (e-mail da empresa cadastrado na plataforma BLL)**, para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O aceite da Autorização de Fornecimento ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. Referido documento está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

15.3.2. A licitante se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. A licitante reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

16. DAS SANÇÕES

16.1. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

16.2. Na assinatura do contrato ou ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou do ajuste.

16.2.1. Na hipótese de irregularidade, o licitante deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital e termo de referência ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame.

16.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver proposta.

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

16.7. Recusar-se sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

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

16.9. fraudar a licitação;

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

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

16.10.1.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.10.1.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

16.10.3. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

16.11. Com fulcro na [Lei Federal 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:

16.11.1. advertência;

16.11.2. multa;

16.11.3. impedimento de licitar e contratar; e

16.11.4. 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.

16.12. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.12.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

16.12.2. as peculiaridades do caso concreto;

16.12.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.12.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

16.13. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

16.13.1. Para as infrações previstas nos itens [16.4](#), [16.5](#), [16.6](#), a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.

16.13.2. Para as infrações previstas nos itens [16.9](#), [16.10](#), [16.10.2](#), [16.10.3](#) a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.

16.14. 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.

16.15. 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.

16.16. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens [16.4](#), [16.5](#), [16.6](#), 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.

16.17. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens [16.8](#), [16.9](#), [16.10.2](#), [16.10.3](#), bem

como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.4, 16.5, 16.6 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 Federal n.º 14.133/2021.

16.18. 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, nos termos do art. 90, §5º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

16.19. 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.

16.20. 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.

16.21. 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.

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

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

16.24. As sanções referentes à execução do objeto desta licitação são aquelas definidas na minuta de contrato/ata de registro de preços, anexa a este Edital. Além daquelas previstas nos artigos 155 à 163, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

17.2. 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.

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

17.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

17.6. 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.

17.7. 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.

17.8. 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.

17.9. 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.

17.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.11. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

17.13. A Prefeitura Municipal de Barra do Turvo, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

17.14. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato;

17.15. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

17.16. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

17.17. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, nos seguintes endereços eletrônicos: plataforma do Portal BLL (www.bll.org.br) e Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.

É fundamental a leitura integral, além do edital, de TODOS os anexos, pois há regras importantes para a contratação, a serem observadas durante a execução do contrato, que não estarão indicadas no edital.

17.18. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO II – Termo de Referência;

ANEXO III - Minuta Contrato;

ANEXO IV - Modelo de Declaração unificada;

ANEXO V – Modelo de proposta de preços;

ANEXO VI – Dados do representante legal;

Barra do Turvo, 27 de julho de 2026.

MILTON WOLF

Secretário Municipal de Governo



Documento assinado eletronicamente por **Milton Wolf, Secretário de Governo**, em 28/07/2026, às 14:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/registro/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0071255** e o código CRC **E25F9091**.

Referência: Processo nº 3505401.401.00004127/2025-72

SEI nº 0071255

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO****PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO****Departamento de Contabilidade****ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR****1. INFORMAÇÕES GERAIS:**

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem como objeto a contratação de instituição financeira 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 municipais ativos, inativos, pensionistas, estatutários e contratados da Administração Direta Municipal, pelo período de 60 (sessenta) meses, **inclusive daqueles servidores que vierem a ser admitidos durante a vigência contratual**, sem direitos a exclusividade na concessão de créditos consignados.

1.2. Secretaria Requisitante: Secretaria Municipal de Finanças.

1.3. Equipe de Planejamento da Contratação: Adail Rodrigues de Jesus, Moacir Lourenço de França Junior e Leonides de Paula Bandeira.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A presente contratação tem por objetivo suprir a necessidade de seleção de nova instituição financeira para a gestão da folha de pagamento dos servidores municipais, em razão do encerramento das atividades da única agência física da instituição anteriormente responsável pela operacionalização desses pagamentos no Município, bem como da inexistência de instrumento contratual vigente entre a referida instituição e o Poder Público Municipal.

2.2. A previsão de atendimento presencial no Município de Barra do Turvo/SP decorre das características específicas do público usuário e da realidade local, não tendo por finalidade restringir a competitividade do certame. Verifica-se a existência de parcela relevante de servidores enquadrados em faixas de renda mais baixas, bem como de usuários com limitada familiaridade com meios digitais, circunstância que justifica a manutenção de canal físico de atendimento para suporte bancário relacionado à folha de pagamento, especialmente para resolução de bloqueios de cartões e senhas, atualização cadastral, realização de saques presenciais, orientações sobre conta-salário e portabilidade, além do atendimento a aposentados, pensionistas e servidores com menor letramento digital.

2.3. A inexistência de atendimento bancário no âmbito do Município obriga os servidores a se deslocarem para outras localidades, ocasionando custos indiretos, perda de jornada de trabalho e dificuldades de acesso a serviços bancários essenciais vinculados à percepção de suas remunerações.

2.4. Ademais, o deslocamento dos servidores e demais cidadãos para outros municípios impacta negativamente a economia local, uma vez que reduz o consumo no comércio do Município, acarretando diminuição da arrecadação municipal.

2.5. A gestão da folha de pagamento envolve a movimentação de volume expressivo de recursos públicos, demandando operações financeiras com elevado grau de eficiência, segurança e confiabilidade. Nesse contexto, torna-se imprescindível a contratação de instituição financeira apta a processar, de forma eficaz e contínua, os pagamentos de aproximadamente 538 (quinhentos e trinta e oito) servidores ativos, inativos e pensionistas, assegurando a disponibilização dos valores dentro dos prazos legalmente estabelecidos.

2.6. A exigência de atendimento presencial no Município será definida de forma funcional e proporcional, com base em níveis mínimos de serviço e capacidade de atendimento, admitindo soluções equivalentes que assegurem o mesmo resultado prático, sem imposição de modelo estrutural específico, observando-se os princípios da eficiência, razoabilidade, competitividade e do interesse público, bem como evitando o deslocamento dos servidores para outros municípios.

2.7. A adoção de nova instituição financeira possibilitará, ainda, a otimização dos processos administrativos, a mitigação de riscos operacionais, o aprimoramento dos fluxos de pagamento e a oferta de serviços bancários de maior qualidade e conveniência aos servidores municipais.

2.8. Considerando a essencialidade do serviço para o regular funcionamento da Administração Pública, faz-se necessário dar início aos procedimentos administrativos destinados à contratação da instituição financeira que assumirá a gestão da folha de pagamento, garantindo a continuidade, a regularidade e a segurança dos pagamentos aos servidores municipais.

3. ENQUADRAMENTO E PRESSUPOSTOS

- Contratação regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 2.123/2024 e demais normas aplicáveis.
- Regulamentação setorial aplicável: Resolução CMN nº 5.058/2022 (conta-salário e portabilidade) e Resolução CMN nº 3.919/2010 (cobranças e isenções de tarifas), além de normativos vigentes do Banco Central do Brasil.
- Modelo econômico: seleção de proposta que ofereça contrapartida/outorga ao Município, sem dispêndio contratual direto.

4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

4.1. Não há previsão no Plano de Contratações Anual – PCA, pois o município de Barra do Turvo não elaborou o Plano de Contratações Anual para o ano de 2025/2026. Contudo, o Município de Barra do Turvo, por possuir população inferior a 20.000 (vinte mil) habitantes, está amparado pelo prazo de transição previsto no Art. 176 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (MÍNIMOS)

- a) Autorização e regularidade perante o Banco Central do Brasil para atuação como instituição financeira e para oferta de conta-salário.
- b) Processamento e gerenciamento dos créditos da folha, com integração segura aos sistemas municipais e trilha de auditoria.
- c) Condições de conta-salário e portabilidade conforme regulamentação vigente (CMN/BCB), sem cobrança indevida de tarifas.
- d) Atendimento aos servidores por canais digitais/remotos e atendimento presencial no Município, com parâmetros mínimos de nível de serviço.
- e) Segurança da informação, confidencialidade e proteção de dados pessoais, com controles compatíveis com a LGPD.
- f) Plano de implantação e transição operacional, incluindo testes, migração e treinamento de usuários.
- g) Garantia aos beneficiários dos créditos das gratuidades previstas na Circular BACEN nº 3.338/2006, relativas à conta-salário, e na Resolução CMN nº 3.919/2010, relativas à conta-corrente;

6. SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO E AVALIAÇÃO DE ALTERNATIVAS

6.1. O mercado nacional dispõe de instituições aptas a ofertar conta-salário, portabilidade e infraestrutura de pagamentos, com diferentes arranjos de atendimento presencial (agência, posto de atendimento bancário, unidade avançada ou equivalentes autorizados). A alternativa recomendada é a contratação de instituição financeira que assegure atendimento híbrido (canais digitais/remotos e atendimento presencial) e ofereça a melhor vantagem econômica ao Município, mediante contrapartida/outorga.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

7.1. Considerando as demandas operacionais identificadas pela Secretaria Municipal de Finanças, especialmente, aquelas relacionadas à execução das ações administrativas, bem como a necessidade de garantir a continuidade e a eficiência na operacionalização da folha de pagamento, a estimativa apresentada busca atender, de forma proporcional e estratégica, às necessidades do Município.

7.2. A definição do quantitativo levou em conta a análise da rotina dos serviços prestados, priorizando critérios de economicidade, otimização de recursos públicos e eficiência na execução das atividades, assegurando a adequada gestão da folha de pagamento e a qualidade na prestação dos serviços essenciais.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	Unidade
01	Contratação de uma instituição financeira, registrada no Banco Central do Brasil, para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores municipais ativos, inativos, pensionistas, estatutários e contratados da Administração Direta Municipal, pelo período de 60 (sessenta) meses, inclusive daqueles servidores que vierem a ser admitidos durante a vigência contratual.	01	Serviço

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

8.1. Nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021, a estimativa da outorga mínima foi realizada por:

(X) pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) instituições financeiras, mediante solicitação formal de cotação, com justificativa da escolha e anexação das respostas, observando-se a atualidade dos orçamentos.

8.2. Assim, fixa-se como OUTORGA MÍNIMA ACEITÁVEL (OMA) o valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), parâmetro abaixo do qual as propostas serão desclassificadas por inaceitabilidade.

8.3. A Outorga Mínima Aceitável (OMA) foi fixada com base em pesquisa de mercado realizada com instituições financeiras, análise do volume financeiro da folha de pagamento municipal, prazo contratual e potencial econômico da base de clientes, conforme memória de cálculo constante do processo administrativo.

8.4. Concluiu-se que a alternativa mais adequada para o objeto em questão é a contratação de instituição financeira, por se tratar de uma solução mais célere, menos onerosa e mais eficiente para a Administração Pública, considerando a natureza específica dos serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento.

8.5. A seguir, apresentam-se as quantidades estimadas e os valores obtidos com base nas cotações de mercado, os quais servirão de parâmetro para a contratação do serviço:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR MÍNIMO ACEITÁVEL	OUTORGA/CONTRAPARTIDA (R\$)
01	Contratação de uma instituição financeira, registrada no Banco Central do Brasil, para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores municipais ativos, inativos, pensionistas, estatutários e contratados da Administração Direta Municipal, pelo período de 60 (sessenta) meses, inclusive daqueles servidores que vierem a ser admitidos durante a vigência contratual.	1 Und.	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00

8.6. O valor da contratação foi estimado, portanto, pelo meio citado anteriormente, conforme pesquisa anexa.

8.7. Sendo assim, o valor MÍNIMO ACEITÁVEL de contrapartida/outorga é de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

9. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO COMO SERVIÇO COMUM

O objeto da presente contratação consiste na operacionalização e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores municipais, bem como na oferta e gestão de contas-salário e serviços bancários correlatos.

Tais serviços possuem padrões usuais de mercado, são amplamente ofertados por instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil e apresentam especificações técnicas objetivamente definidas, sendo executados de forma padronizada no sistema financeiro nacional.

Dessa forma, o objeto enquadra-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos no Termo de Referência por meio de especificações usuais de mercado e critérios objetivos de avaliação.

10. FORMA DE CONTRATAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO (PREGÃO ELETRÔNICO COM CONVERSÃO) Considerando que a contratação envolve a operacionalização/gerenciamento de folha de pagamento (serviço comum) com contraprestação pecuniária (outorga) a ser paga pela contratada ao Município, adota-se, em caráter excepcional, o Pregão, na forma eletrônica, com julgamento pelo MAIOR VALOR OFERTADO (OUTORGA), conforme construção jurisprudencial consolidada pelo TCU para hipóteses análogas ("pregão do tipo maior valor ofertado"), desde que, devidamente, motivada no processo e demonstrada a viabilidade mercadológica e a obtenção da proposta mais vantajosa.

11. JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO PELO MAIOR VALOR OFERTADO (OUTORGA)

A contratação não envolve pagamento direto da Administração à instituição financeira, mas sim a exploração econômica, pela contratada, da base de clientes composta pelos servidores municipais, por meio da oferta de produtos e serviços bancários.

Nesse contexto, a vantajosidade para a Administração se concretiza por meio da contrapartida financeira (outorga) a ser paga pela instituição vencedora, em razão da centralização do processamento da folha de pagamento.

Assim, a adoção do critério de julgamento pelo **maior valor ofertado** mostra-se compatível com o interesse público, pois estimula a competição entre as instituições financeiras pela maior proposta de contrapartida ao Município, sem prejuízo da qualidade do serviço, a qual é assegurada por meio dos requisitos técnicos mínimos e dos níveis de serviço (SLAs) definidos no Termo de Referência.

A definição da **Outorga Mínima Aceitável (OMA)** foi realizada com base em pesquisa de mercado, garantindo a viabilidade econômica da execução contratual e evitando propostas inexequíveis ou incompatíveis com a realidade do setor.

12. SUSTENTABILIDADE E IMPACTOS

12.1. Por se tratar de serviço financeiro, os impactos ambientais diretos são reduzidos. Recomenda-se priorizar soluções digitais, redução de impressão e comunicação remota, sem prejuízo de atendimento presencial para acessibilidade.

13. MATRIZ DE RISCOS (SÍNTESE)

13.1. A matriz abaixo consolida riscos relevantes para a execução, com distribuição objetiva de responsabilidades e medidas de prevenção/mitigação.

Risco	Fase	Prob.	Impacto	Alocação	Mitigação/Resposta
Atraso na implantação e migração	Transição	Média	Alto	Contratada	Cronograma; testes; janela de corte; contingência; multa por atraso.
Indisponibilidade de canais (app/portal)	Operação	Média	Alto	Contratada	SLA; monitoramento; redundância; suporte 1º/2º nível.
Falha no crédito/repasso de salários	Operação	Baixa	Muito alto	Contratada	Dupla checagem; integração segura; trilha de auditoria; correção D+0/D+1.
Incidente/vazamento de dados pessoais	Operação	Média	Muito alto	Compartilhada	Cláusulas LGPD; criptografia; controle de acesso; notificação; auditoria.
Baixa aderência do atendimento presencial	Operação	Média	Médio	Contratada	Parâmetros mínimos; equivalentes; pesquisa de satisfação; ajuste em até 30 dias.
Encerramento do ponto de atendimento	Operação	Baixa	Alto	Contratada	Obrigação contratual, multa e/ou rescisão.

14. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

14.1. Objeto Composto por itens divisíveis?

() Sim (x) Não

15. Justificativa para o parcelamento ou não da contratação:

() O parcelamento da contratação   necessário tendo em vista a economicidade e maior possibilidade de concorrência por empresas do ramo.

(x) A obrigatoriedade de contratação agrupada dos itens se faz necessária, conforme a característica peculiar envolvida nessa contratação.

16. FORMA DE CONTRATAÇÃO:

16.1. A Adjudicação dos itens dar-se-  por:

(x) Global

16.2. A solução encontrada no presente Estudo Técnico Preliminar viabiliza a realização de:

(X) Pregão Eletrônico

(X) Considerando que a contratação envolve a operacionalização/gerenciamento de folha de pagamento (serviço comum) com **contraprestação pecuniária (outorga) a ser paga pela contratada ao Município**, adota-se, **em caráter excepcional**, o **Pregão, na forma eletrônica**, com julgamento pelo **MAIOR VALOR OFERTADO (OUTORGA)**, conforme construção jurisprudencial consolidada pelo TCU para hipóteses análogas (“pregão do tipo maior valor ofertado”), desde que devidamente motivada no processo e demonstrada a viabilidade mercadológica e a obtenção da proposta mais vantajosa.

17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO:

17.1. O Estudo Técnico Preliminar   conclusivo quanto à necessidade e viabilidade da contratação. Recomenda-se a abertura do procedimento licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com julgamento pelo MAIOR VALOR OFERTADO (OUTORGA), fixação de outorga mínima aceitável e manutenção de requisitos funcionais de atendimento e segurança.

Barra do Turvo, na data da assinatura digital.

ADAIL RODRIGUES DE JESUS
Secretário Municipal de Finanças

sei!
assinatura
eletrônica



Documento assinado eletronicamente por **Adail Rodrigues de Jesus**, SECRETARIO MUNICIPAL DA FAZENDA, em 27/07/2026, às 11:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/registro/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0071086** e o código CRC **285B1EF8**.

Referência: Processo nº 3505401.401.00004127/2025-72

SEI nº 0071086

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO****PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO****Departamento de Contabilidade****TERMO DE REFERÊNCIA****1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

O presente instrumento tem por objeto a Contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para prestação de serviços de processamento e gerenciamento dos créditos provenientes da folha de pagamento do Município de Barra do Turvo/SP, com oferta e gestão de conta-salário aos servidores, disponibilização de canais de atendimento e infraestrutura operacional, mediante pagamento de contrapartida/outorga ao Município, conforme condições deste Termo de Referência e do Edital.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMAS APLICÁVEIS

- Lei Federal nº 14.133/2021.
- Decreto Municipal nº 2.123/2024 e demais atos normativos locais aplicáveis.
- Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e normas de segurança da informação aplicáveis.
- Resolução CMN nº 5.058/2022 (disciplina a conta-salário e portabilidade de salário)
- Resolução CMN nº 3.919/2010 (dispõe sobre serviços essenciais e tarifas), além de normativos vigentes do Banco Central do Brasil.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Após análise das alternativas disponíveis e compatíveis com as necessidades administrativas, a solução definida consiste na contratação de uma instituição financeira devidamente autorizada e regulada pelo Banco Central do Brasil, para prestar, de forma contínua e eficiente, os serviços de processamento, gerenciamento e operacionalização dos créditos referentes à folha de pagamento dos servidores públicos municipais.

A contratação abrangerá a totalidade dos servidores ativos, inativos, pensionistas, estatutários e contratados da Administração Direta Municipal, contemplando todas as etapas relacionadas ao fluxo financeiro da folha, tais como: abertura e manutenção das contas-salário ou contas equivalentes; disponibilização de canais digitais e presenciais para saque, movimentação e consulta; oferta de atendimento qualificado para resolução de demandas dos servidores; além da integração segura com os sistemas internos utilizados pelo Município.

A solução busca garantir maior eficiência operacional, segurança na movimentação dos recursos públicos, agilidade no crédito da remuneração e melhoria na experiência do servidor usuário do serviço bancário. Ademais, a contratação visa mitigar riscos de falhas operacionais, assegurar conformidade com a legislação financeira vigente e possibilitar condições mais vantajosas à Administração, seja no atendimento, na infraestrutura disponibilizada ou em eventuais contrapartidas previstas em normativos aplicáveis.

Considerando ainda que o contrato terá vigência estimada de 60 (sessenta) meses, a instituição financeira contratada deverá manter, durante todo o período, a capacidade técnica, tecnológica e operacional necessária para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços, observando-se padrões adequados de segurança da informação, proteção de dados e estabilidade das operações financeiras.

4. MODELO ECONÔMICO E CONTRAPARTIDA/OUTORGA

O presente certame adota modelo econômico de contrapartida/outorga: a instituição financeira vencedora pagará ao Município valor ofertado em decorrência da centralização do processamento da folha, sem dispêndio contratual direto pela Administração, observadas as obrigações de serviço e níveis mínimos de desempenho

5. ESCOPO DOS SERVIÇOS

- 5.1 Abertura e manutenção de contas-salário aos servidores, com isenções e condições previstas na regulamentação vigente.
- 5.2 Processamento e crédito dos valores da folha na data estabelecida pelo Município, com trilha de auditoria e rastreabilidade.
- 5.3 Integração segura com sistemas municipais (exportação/importação de arquivos), com testes e homologação.
- 5.4 Atendimento aos servidores por canais digitais/remotos e atendimento presencial no Município, por estrutura autorizada ou equivalente.
- 5.5 Disponibilização de meios de saque/consulta e demais funcionalidades necessárias à movimentação da conta-salário.
- 5.6 Suporte técnico-operacional ao Município e aos servidores durante toda a vigência.

6. REQUISITOS MÍNIMOS DE ATENDIMENTO PRESENCIAL (FUNCIONAL E PROPORCIONAL)

6.1 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência contratual, estrutura de atendimento presencial no Município de Barra do Turvo/SP, mediante agência física, devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil, assegurando, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) Atendimento presencial em dias úteis, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas semanais;
- b) Disponibilização e manutenção de, no mínimo, 02 (dois) caixas eletrônicos, em regular e pleno funcionamento;

- c) Disponibilidade de, no mínimo, 01 (um) gerente de atendimento dedicado às demandas relacionadas à folha de pagamento;
- d) Acessibilidade, atendimento prioritário e organização de filas;
- e) Implantação/adequação da estrutura presencial em até 180 (cento e oitenta dias) dias corridos, mediante cronograma de transição aprovado pela Contratante;
- f) Canais digitais e remotos complementares, sem prejuízo do atendimento presencial.

6.2 A exigência de atendimento presencial tem caráter funcional e proporcional e admite soluções equivalentes que assegurem o mesmo resultado e nível de serviço.

7. REQUISITOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS

7.1 Realizar o processamento integral da folha de pagamento mensal, contemplando salários, férias, 13º salário, gratificações, verbas indenizatórias e quaisquer outras rubricas de natureza remuneratória, assegurando a regularidade e a pontualidade dos créditos.

7.2 Proceder à abertura de contas-salário individuais para todos os servidores, de forma gratuita e automática, garantindo ampla acessibilidade, sem geração de custos adicionais à CONTRATANTE ou aos servidores, com possibilidade de portabilidade conforme a regulamentação do Banco Central.

7.3 Disponibilizar relatórios gerenciais digitais, detalhados e auditáveis, contemplando informações individualizadas de créditos, descontos obrigatórios e facultativos, inconsistências e comprovantes eletrônicos, de modo a possibilitar controle e transparência.

7.4 Oferecer linhas de crédito consignado em folha, observando rigorosamente os limites legais e regulamentares, com condições claras, transparentes e previamente informadas aos servidores.

7.5 Assegurar canais de atendimento híbridos, incluindo soluções digitais (internet banking, aplicativos e autoatendimento), complementados por agência física obrigatoriamente instalada no município de Barra do Turvo/SP, garantindo suporte presencial aos servidores.

7.6 Garantir elevados padrões de segurança da informação, adotando protocolos de criptografia, autenticação digital, rastreabilidade das operações e plano de continuidade de negócios (contingência), de modo a reduzir riscos de falhas ou indisponibilidade dos serviços.

7.7 Cumprir prazos operacionais definidos, iniciando a execução contratual em sua totalidade em até 180 (cento e oitenta) dias corridos após a assinatura, incluindo abertura de contas, integração de sistemas, fase de testes e disponibilização do atendimento.

8. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E LGPD

8.1 Criptografia em trânsito e em repouso para arquivos e dados de integração, quando aplicável.

8.2 Controle de acesso por perfis, autenticação forte e registro de logs.

8.3 Notificação de incidentes de segurança e de dados pessoais ao Município em até 24 (vinte e quatro) horas após a ciência, com plano de resposta.

8.4 Vedação de compartilhamento de dados com terceiros sem base legal, salvo obrigação regulatória.

8.5 Cláusulas contratuais específicas de proteção de dados, incluindo suboperadores, retenção, descarte e auditoria.

8.6 A Contratada deverá **designar formalmente um Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (Data Protection Officer – DPO)**, nos termos do art. 41 da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), competindo-lhe atuar como **canal de comunicação** entre a Contratada, os titulares dos dados pessoais e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), bem como orientar e monitorar a conformidade das operações de tratamento de dados pessoais. Os **dados de contato do DPO** deverão ser informados ao Município e mantidos **atualizados durante toda a vigência contratual**.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 Folha de Pagamento

a) A CONTRATADA ficará responsável, com exclusividade, pelo processamento e o pagamento da folha salarial de todos os servidores ativos, inativos, pensionistas da Prefeitura Municipal de Barra do Turvo/SP, abrangendo o quadro atual e aqueles que vierem a ser admitidos ou vinculados durante a vigência contratual.

b) A CONTRATADA concederá isenção de tarifas bancárias ao contratante, previstas na Circular BACEN nº 3.338/2006, relativas à conta-salário, e na Resolução CMN nº 3.919/2010, relativas à conta-corrente, exceto as obrigatórias por lei.

c) A Prefeitura Municipal de Barra do Turvo/SP encaminhará o arquivo eletrônico para crédito em conta, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data do crédito.

d) A CONTRATADA deverá proceder, sem ônus para a Prefeitura, a todas as adaptações de seus *softwares* necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento.

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

9.2 Das Contas e Atendimento

a) A CONTRATADA deverá providenciar atendimento personalizado em conjunto com o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, quando da abertura da conta bancária, evitando transtornos aos servidores da Prefeitura.

b) A CONTRATADA deverá manter uma agência de Atendimento Bancário no município de Barra do Turvo/SP durante a vigência contratual, bem como realizar as adequações necessárias quando solicitado pela CONTRATANTE.

c) A instituição bancária vencedora da licitação deverá oferecer isenção de cobrança de tarifas ou qualquer outro tipo de remuneração, no mínimo, para os seguintes serviços prestados:

9.3 Para os Beneficiários

a) Transferências dos créditos pelo seu valor total (portabilidade);

b) Fornecimento de cartão magnético;

c) Realização de até 04 (quatro) saques, por evento de crédito;

d) Acesso a pelo menos duas consultas mensais do saldo;

e) Fornecimento de pelo menos dois extratos contendo toda a movimentação da conta nos últimos trinta dias;

f) Manutenção da conta, inclusive no caso de não haver movimentação; e

g) Utilização de *internet banking* (quando houver)

h) Deverão ser oferecidos aos servidores, de forma gratuita os seguintes serviços e opções:

Serviços Essenciais e Isenções: A conta-salário deverá oferecer os serviços essenciais e as isenções de tarifas previstas na Resolução CMN nº 3.919/2010 e na Resolução CMN nº 5.058/2022.

Portabilidade: Garantia de transferência automática e integral dos créditos para o banco de preferência do servidor, em conformidade com a Resolução CMN nº 5.058/2022.

9.3.1 Demais serviços: deverão seguir as mesmas condições e preços vigentes para os demais correntistas, respeitando a Tabela de Serviços Prioritários e a Tabela de Serviços Essenciais do BACEN.

9.4 A CONTRATADA deverá manter, permanentemente, atualizado para efeito de pagamento, cadastro dos empregados ativos, que são objeto do pagamento de pessoal, bem como de seus representantes legais, sendo que a CONTRATANTE disponibilizará os arquivos necessários à sua operacionalização;

9.5 A CONTRATADA deverá realizar a abertura de uma conta-salário, para todos os servidores da Prefeitura, para o recebimento dos créditos junto à CONTRATANTE, respeitando a legislação específica do Banco Central do Brasil.

9.6 A CONTRATADA não poderá obrigar os servidores/funcionários a abrirem uma conta corrente, para o recebimento dos créditos (remuneração, 13º salário, férias, etc.), durante toda a vigência contratual, devendo partir da vontade própria de cada servidor/funcionário a abertura de uma conta distinta à conta-salário supracitada, respeitando a legislação específica do Banco Central do Brasil e demais normas aplicáveis.

9.7 A CONTRATADA deverá realizar o pagamento aos servidores da Prefeitura nas respectivas contas, conforme os arquivos eletrônicos que serão gerados pela CONTRATANTE.

9.8 Quando a movimentação da conta extrapolar o limite máximo de serviços gratuitos estabelecido pela regulamentação do BACEN, a CONTRATADA poderá efetuar a cobrança das tarifas bancárias, em conformidade com as tabelas de tarifas devidamente aprovadas pelo BACEN.

9.9 Na conta movimento, a CONTRATADA poderá efetuar a cobrança das tarifas bancárias, em conformidade com as tabelas de tarifas devidamente aprovada pelo BACEN.

9.10 A Prefeitura não se responsabiliza por qualquer tipo de concessão de crédito efetuada pela CONTRATADA a seus servidores.

9.11 A instituição financeira vencedora do certame, deverá assegurar aos servidores públicos a opção pela abertura de conta-salário, bem como a possibilidade de recebimento dos créditos remuneratórios em instituição financeira diversa da contratada (portabilidade), nos termos da Resolução CMN nº 3.919/2010, da Resolução CMN nº 5.058/2022, e demais normas que as sucederem.

9.12 Segurança das Transações

A solução proposta garante que todas as transações realizadas pela instituição bancária tenham o mínimo de segurança necessário para proteger os recursos públicos e as informações dos servidores. A instituição deverá utilizar tecnologias avançadas de segurança, assegurando a integridade, confidencialidade e disponibilidade. Todas as operações financeiras relacionadas à folha de pagamento serão realizadas de forma segura, confiável, e em conformidade com as melhores práticas de segurança da informação, minimizando riscos de fraudes, acessos não autorizados ou qualquer tipo de vulnerabilidade.

10. DA PIRÂMIDE SALARIAL POR FAIXA DE RENDA

10.1 Servidores ativos e inativos: A folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas do Município de Barra do Turvo/SP, no que tange à sua distribuição quantitativa, é representada pelas tabelas a seguir (dados de dezembro/2025):

DESCRIÇÃO FOLHA DE PAGAMENTO REFERENTE AO MÊS DE DEZEMBRO/2025	
Valor Bruto da folha	R\$ 2.234.796,69
Valor Líquido da folha	R\$1.644.591,91
Valor dos Empréstimos Descontados	R\$ 173.127,62
Total Geral dos Servidores	538

PIRÂMIDE SALARIAL – SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS	
Faixa de Renda (Bruta)	Quantidade
Renda de até R\$ 1.000,00	55
Renda de até R\$ 1.000,01 a R\$ 3.000,00	274
Renda de até R\$ 3.000,01 a R\$ 7.000,00	176
Renda acima de R\$ 7.000,01	33
TOTAL	538

VÍNCULO EMPREGATÍCIO	
Vínculo	Quantidade
Celetista (ativos)	399
Comissionados (ativos)	31
Contrato temporário- EST	39
Aposentados	0
Pensionistas	13
Conselho Tutelar	5

Estagiários	10
Frente de Trabalho	32
Bolsa auxílio/Visitador/Cadastrador	9
TOTAL	538

11. DA DATA DOS CRÉDITOS

11.1 Os créditos dos vencimentos dos servidores serão efetuados até o quinto dia útil de cada mês, cabendo à Prefeitura disponibilizar os recursos financeiros correspondentes à folha de pagamento com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

11.2 Os servidores receberão a primeira parcela do 13º salário, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor devido, sem incidência de descontos, no mês de seu aniversário, e a segunda parcela no mês de dezembro, usualmente no dia 20. Ademais, a Contratada deverá estar apta a processar, a qualquer tempo, eventuais folhas suplementares ou rescisões, mediante prévia comunicação da Contratante.

11.3 Na hipótese de necessidade de realização do crédito dos vencimentos de forma parcelada, a Contratada efetuará os pagamentos em tantas parcelas quantas forem necessárias, desde que a Prefeitura disponibilize os respectivos recursos financeiros com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

12. INDICADORES DE DESEMPENHO (SLAS) – MÍNIMOS

Indicador	Meta mínima	Medição	Consequência
Disponibilidade canais digitais (app/portal)	>= 99,0% mensal	Relatório mensal + logs	Advertência/multa
Prazo resposta suporte ao Município	1º retorno em até 4h úteis	Protocolos	Multa por descumprimento
Correção de falhas de crédito de folha	Correção em D+0/D+1	Registro de ocorrência	Multa + ressarcimento
Atendimento presencial – funcionamento	>= 30h semanais	Registro/fiscalização	Multa por descumprimento

13. PRAZOS E IMPLANTAÇÃO

13.1 Plano de implantação: em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura, apresentar cronograma de transição.

13.2 Homologação técnica: testes e validações em até 30 (trinta) dias corridos.

13.3 Implantação do atendimento presencial/estrutura equivalente: até 45 (quarenta e cinco) dias corridos.

13.4 Início integral da operação: até 180 (cento e oitenta) dias corridos após assinatura, salvo justificativa aceita pela Administração.

14. CRITÉRIO DE JULGAMENTO NO PREGÃO E FÓRMULA DE CONVERSÃO

14.1 Para a licitação em questão será adotada a modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, considerando que a contratação envolve a operacionalização/gerenciamento de folha de pagamento (serviço comum) com contraprestação pecuniária (outorga) a ser paga pela contratada ao Município, adota-se, em caráter excepcional, o Pregão, na forma eletrônica, com julgamento pelo MAIOR VALOR OFERTADO (OUTORGA), conforme construção jurisprudencial consolidada pelo TCU para hipóteses análogas (“pregão do tipo maior valor ofertado”), desde que devidamente motivada no processo e demonstrada a viabilidade mercadológica e a obtenção da proposta mais vantajosa.

15. ACEITABILIDADE – VALOR MÍNIMO DE OUTORGA

15.1 Não serão aceitos lances/propostas com outorga inferior à Outorga Mínima Aceitável (OMA) fixada pela Administração com base em pesquisa de mercado e memória de cálculo constante do processo.

15.2 Em caso de empate entre dois ou mais lances de igual valor, aplicar-se-ão, sucessivamente, os critérios de desempate do art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. RECOLHIMENTO DA OUTORGA E DEVOLUÇÃO PROPORCIONAL

16.1 Pagamento: a outorga final deverá ser paga em até 15 (quinze) dias corridos contados da assinatura do contrato.

16.2 Atualização/penalidades: atraso sujeita-se a multa moratória e atualização monetária conforme IPCA.

16.3 Devolução proporcional: se extinção sem culpa da Contratada, devolução *pro rata temporis*: Outorga paga x (meses restantes / 60), após compensações contratuais.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 Manter autorização e regularidade perante o Banco Central do Brasil.

17.2 Garantir a abertura de conta-salário, portabilidade e serviços essenciais conforme CMN/BCB.

17.3 Assegurar segurança, confidencialidade e conformidade com a LGPD.

17.4 Cumprir prazos e SLAs; fornecer relatórios mensais de desempenho.

17.5 Manter atendimento presencial conforme parâmetros mínimos.

17.6 Prestar suporte ao Município e servidores; disponibilizar canais de registro de chamados.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1 Fornecer, em tempo hábil, arquivos e informações necessárias ao processamento da folha, observadas regras de segurança e LGPD.

18.2 Designar gestor e fiscais do contrato; registrar ocorrências e validar relatórios.

18.3 Informar calendário de pagamentos e alterações com antecedência razoável.

18.4 Acompanhar implantação e homologação, aprovando o cronograma de transição.

19. DO CONTRATO

19.1 Para a licitação em questão será adotada a modalidade Pregão, na forma eletrônica, considerando tratar-se de serviço comum com padrões objetivamente definidos.

19.2 O julgamento ocorrerá, em caráter excepcional, pelo MAIOR VALOR OFERTADO (OUTORGA), como contrapartida pela exclusividade concedida, conforme motivação expressa no ETP, pesquisa de mercado, definição de Outorga Mínima Aceitável (OMA) e entendimento jurisprudencial aplicável a hipóteses análogas de gestão de folha de pagamento, assegurados isonomia, competitividade e julgamento objetivo por regras claras no Edital.

19.3 Para fins de aceitabilidade, **não serão admitidas propostas com valor ofertado inferior ao mínimo estimado** pela Administração, conforme memória de cálculo e pesquisa de mercado anexas ao processo (Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021), devendo o licitante declarar expressamente que o valor ofertado

1Doc: Proc. Administrativo 1.763/2026 | Anexo: Pregao_031_2026_Barra_do_Turvo_SP_Edital.pdf (30/45) 107/767

contempla todos os custos, despesas, encargos e tributos necessários ao cumprimento integral das obrigações assumidas.

19.4 O modo de disputa será o **aberto**, com apresentação de lances sucessivos, conforme regras do Edital.

19.5 Não haverá exclusividade na concessão de créditos consignados

20. DA GARANTIA CONTRATUAL

20.1 Para a licitação em questão não haverá exigência de garantia contratual, nos termos do art. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, a estrutura de fiscalização contratual prevista neste Termo de Referência e o fato de que o valor ofertado será pago ao Município nos prazos pactuados, sem prejuízo das sanções administrativas e da responsabilização por perdas e danos em caso de inadimplemento.

21. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

21.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos do artigo 115 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.2 As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021:

21.3 Gestão do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

21.4 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

21.5 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

21.6 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

21.7 Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

21.8 Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos administrativos.

21.9 Constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;

21.10 Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

21.11 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e

21.12 Diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização ou sancionador para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Fica indicado para desempenhar a atividade de gestor do contrato o Sr. ADAIL RODRIGUES DE JESUS.

21.13 Fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

21.14 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

21.15 Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

21.16 Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

21.17 Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

21.18 Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas;

21.19 Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

21.20 Comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

21.21 Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo; e

21.22 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

Fica indicado para desempenhar a atividade de fiscal técnico o Sr. MOACIR LOURENÇO DE FRANÇA JUNIOR.

21.23 Fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

21.24 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

21.25 Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

21.26 Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária;

21.26 Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

21.27 Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico; e

21.28 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

Fica indicado para desempenhar a atividade de fiscal administrativo o Sr. Leonides de Paula Bandeira.

21.29 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

22. SANÇÕES E PENALIDADES

22.1 Aplicam-se as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Edital/Contrato, incluindo advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, observados contraditório e ampla defesa.

23. MATRIZ DE RISCOS (SÍNTESE)

23.1 A matriz abaixo consolida riscos relevantes para a execução, com distribuição objetiva de responsabilidades e medidas de prevenção/mitigação.

Risco	Fase	Prob.	Impacto	Alocação	Mitigação/Resposta
Atraso na implantação e migração	Transição	Média	Alto	Contratada	Cronograma; testes; janela de corte; contingência; multa por atraso.
Indisponibilidade de canais (app/portal)	Operação	Média	Alto	Contratada	SLA; monitoramento; redundância; suporte 1º/2º nível.
Falha no crédito/repasso de salários	Operação	Baixa	Muito alto	Contratada	Dupla checagem; integração segura; trilha de auditoria; correção D+0/D+1.
Incidente/vazamento de dados pessoais	Operação	Média	Muito alto	Compartilhada	Cláusulas LGPD; criptografia; controle de acesso; notificação; auditoria.
Baixa aderência do atendimento presencial	Operação	Média	Médio	Contratada	Parâmetros mínimos; equivalentes; pesquisa de satisfação; ajuste em até 30 dias.
Encerramento do ponto de atendimento	Operação	Baixa	Alto	Contratada	Obrigação contratual; substituição por equivalente; multa; rescisão.

24. VIGÊNCIA

24.1 A vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, contados da assinatura, admitidas as hipóteses legais de prorrogação, quando cabível.

25. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

25.1 A outorga final ofertada pela licitante vencedora será paga em moeda corrente nacional, à vista, mediante crédito em conta indicada pela CONTRATANTE, em até 15 (quinze) dias corridos contados da assinatura do contrato.

25.2 O atraso sujeitará a CONTRATADA à multa moratória e atualização monetária, nos termos do Edital/Contrato.

25.3 Na hipótese de extinção contratual sem culpa da CONTRATADA, poderá haver devolução proporcional (*pro rata temporis*), conforme regra de cálculo prevista no contrato, após compensações cabíveis.

25.4 Se o vencimento coincidir com sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil subsequente.

26. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

26.1 O fornecedor será selecionado por meio de Pregão eletrônico, com julgamento pelo MAIOR VALOR OFERTADO (OUTORGA), observada a OMA definida pela Administração e as regras objetivas de disputa e desempate previstas no Edital.

26.2 Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:

26.3 Habilitação jurídica:

26.4 Ato constitutivo/estatuto/contrato social e alterações, devidamente registrados, com prova de representação;

26.5 Comprovação de autorização para funcionamento como instituição financeira/banco e regularidade perante o Banco Central do Brasil (documento/consulta oficial aplicável);

26.6 Declaração de manutenção da regularidade regulatória durante toda a vigência, sob pena de rescisão.

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

26.8 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

26.9 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

26.10 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

26.12 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;

26.13 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

26.14 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.

26.15 Qualificação Econômico-Financeira:

26.16 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

26.17 Apresentar, nos termos do artigo 69, da Lei Federal nº14.133/2021, Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigível e apresentado na forma da lei que comprovem a boa situação financeira da empresa vedadas sua substituição por balancete ou balanço provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 02 (dois) anos da data de apresentação da proposta.

26.18 Demonstrações dos seguintes índices econômico-financeiros extraídos do Balanço poderá ser apresentado a saber:

Índice de Liquidez Geral ILG ≥ 1,00

Ativo Circulante + Ativo Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Exigível a Longo Prazo

Índice de Liquidez Corrente LC ≥ 1,00

Ativo Circulante

Passivo Circulante

Índice de Solvência Geral SG ≥ 0,50

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Exigível a Longo Prazo

Declarações:

26.19 Declara que, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;

26.20 Declara que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

26.21 Declara que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública;

26.22 Declara que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);

26.23 Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação;

26.24 Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do artigo 63, inc. IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;

26.25 Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, a executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

26.26 Declara que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus artigos. 42 a 49;

26.27 Declara que os preços cotados na proposta incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação;

26.28 Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, relativos à licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, com a redação que lhe atribuiu a Lei Complementar Federal nº 147/2014 e Decreto Municipal nº 2.123/2024, e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente;

26.29 Declara que tem condições de executar a quantidade estabelecida no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de fornecimento porventura existentes, bem como que fornecerá o material de acordo com as especificações técnicas, respeitando as condições de embalagens, prazos de validade, requisitos específicos, enfim todas as especificações.

27. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR TOTAL
01	Contratação de uma instituição financeira, registrada no Banco Central do Brasil, para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores municipais ativos, inativos, pensionistas, estatutários e contratados da Administração Direta Municipal, pelo período de 60 (sessenta) meses, inclusive daqueles servidores que vierem a ser admitidos durante a vigência contratual.	01 Und	R\$ 50.000,00

28. VALOR MÍNIMO DE ACEITABILIDADE (MAIOR PREÇO / MAIOR OFERTA)

28.1 Para fins de aceitabilidade das propostas, não serão admitidos lances inferiores ao valor mínimo estimado pela Administração, definido com base em pesquisa de mercado e memória de cálculo constantes do processo, observado o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

28.2 Valor mínimo estimado (contrapartida/outorga): R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

29. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

29.1 A contratação não implica despesa contratual direta ao Município, inexistindo pagamento à Contratada. Eventuais custos administrativos internos relativos à gestão e fiscalização do ajuste serão suportados pela estrutura já existente, sem necessidade de dotação específica. Por outro lado, a receita/outorga prevista será recolhida ao Município nos prazos e condições estabelecidos no Edital/Contrato, com registro contábil como receita pública.

30. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Termo de Referência integra o Edital e a minuta contratual. Em caso de divergência, prevalecerão as condições do Edital e do Contrato. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observada a legislação aplicável.

Barra do Turvo, na data da assinatura digital.

Barra do Turvo, na data da assinatura digital.

ADAIL RODRIGUES DE JESUS
Secretário Municipal de Finanças



Documento assinado eletronicamente por **Adail Rodrigues de Jesus, SECRETARIO MUNICIPAL DA FAZENDA**, em 27/07/2026, às 11:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/registro/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0071126** e o código CRC **45E5DD16**.

Referência: Processo nº 3505401.401.00004127/2025-72

SEI nº 0071126



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO

MINUTA DO CONTRATO Nº. XXX/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 031/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 094/2026

PROCESSO SEI Nº. 3505401.401.00004127/2025-72

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DOS CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DO MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO/SP, COM OFERTA E GESTÃO DE CONTA-SALÁRIO AOS SERVIDORES, DISPONIBILIZAÇÃO DE CANAIS DE ATENDIMENTO E INFRAESTRUTURA OPERACIONAL, MEDIANTE PAGAMENTO DE CONTRAPARTIDA/OUTORGA AO MUNICÍPIO.

Termo de contrato que celebram entre si **MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Vinte e Um de Março, nº 304, Centro, Barra do Turvo, São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 46.634.317/0001-80, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. Victor Maruyama, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG. nº 32.760.760-9, inscrito no CPF/MF sob nº. 376.579.568-28, residente e domiciliado neste município, doravante denominada **“CONTRATANTE”** e do outro lado a empresa: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, localizada à Rua **XXXXXXXXXXXXXXXX**, nº. **XXX**, Bairro: **XXXXXXXXXXXXXXXX**, Município: **XXXXXXXX/XX**, CEP: **XXXXXXXX**, telefone: **XXXXXXXX**, e-mail **XXXXXXX**, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, devidamente qualificado nos autos do Processo Licitatório acima descrito, doravante denominada **“CONTRATADA”**, firmam o presente contrato mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E FINALIDADE

1.1. O presente instrumento tem por objeto a Contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para prestação de serviços de processamento e gerenciamento dos créditos provenientes da folha de pagamento do Município de Barra do Turvo/SP, com oferta e gestão de conta-salário aos servidores, disponibilização de canais de atendimento e infraestrutura operacional, mediante pagamento de contrapartida/outorga ao Município.

1.2. A contratação abrangerá os servidores ativos, inativos, pensionistas, estatutários, contratados e demais beneficiários incluídos na folha da Administração Direta Municipal, inclusive os que vierem a ser admitidos ou vinculados durante a vigência contratual.

1.3. Não haverá exclusividade para concessão de empréstimos ou créditos consignados.

1.4. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 031/2026, seus anexos, o Termo de Referência, a proposta vencedora e os demais documentos que compõem o processo administrativo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATADO

2.1. O valor total da contrapartida/outorga devida pela CONTRATADA ao CONTRATANTE é de R\$ **XXXXXX** (**XXXXXXXXXXXXXXXX**), correspondente ao maior valor ofertado no certame.

2.2. O valor da outorga contempla todos os custos, despesas, encargos e tributos necessários ao cumprimento integral das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

2.3. A presente contratação não gera dispêndio contratual direto ao CONTRATANTE, constituindo a outorga receita a ser recolhida aos cofres municipais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O presente contrato rege-se pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 2.123/2024, pela Lei Federal nº 13.709/2018 - LGPD, pelas Resoluções CMN nº 5.058/2022 e nº 3.919/2010, pelos demais normativos vigentes do Banco Central do Brasil e pelas cláusulas deste instrumento.

3.2. Vinculam-se à contratação, independentemente de transcrição: o Edital e seus anexos; o Termo de Referência; a proposta da CONTRATADA; e os demais documentos integrantes do processo administrativo.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

4.1. O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, contados da data de sua assinatura, admitidas as hipóteses legais de prorrogação, quando cabíveis, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. A CONTRATADA deverá apresentar plano e cronograma de implantação em até 10 (dez) dias corridos da assinatura do contrato, observados os prazos de transição, testes, homologação e início integral da operação previstos no Termo de Referência.

4.3. A implantação da estrutura de atendimento presencial ou solução equivalente deverá observar o prazo e os requisitos definidos no Termo de Referência e no cronograma aprovado pelo CONTRATANTE.

4.4. O regime de execução, os níveis mínimos de serviço, os modelos de gestão e fiscalização e as demais condições operacionais constam do Termo de Referência.

4.5. O CONTRATANTE providenciará a divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no Diário Oficial do Município, nos prazos legais, como condição de eficácia.

CLÁUSULA QUINTA - DO RECOLHIMENTO DA OUTORGA

5.1. A CONTRATADA pagará ao CONTRATANTE, em moeda corrente nacional e à vista, o valor integral da outorga ofertada, mediante crédito em conta bancária indicada pelo Município, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos contados da assinatura do contrato.

5.2. Se o vencimento coincidir com sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil subsequente.

5.3. O atraso no recolhimento sujeitará a CONTRATADA à atualização monetária pelo IPCA, multa moratória prevista neste contrato e demais sanções cabíveis, sem prejuízo da possibilidade de extinção contratual.

5.4. Na hipótese de extinção contratual sem culpa da CONTRATADA, poderá haver devolução proporcional da outorga, calculada pro rata temporis pela fórmula: valor da outorga paga x número de meses restantes / 60, após as compensações e deduções cabíveis.

5.5. Não haverá qualquer pagamento do CONTRATANTE à CONTRATADA pela execução do objeto.

CLÁUSULA SEXTA - DA INEXISTÊNCIA DE DESPESA ORÇAMENTÁRIA

6.1. A presente contratação não implica despesa contratual direta para o CONTRATANTE, razão pela qual não há indicação de dotação orçamentária para pagamento à CONTRATADA.

6.2. A contrapartida/outorga constituirá receita municipal e será recolhida, contabilizada e classificada segundo as orientações do Departamento de Contabilidade.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Cumprir integralmente as obrigações previstas neste contrato, no Edital, no Termo de Referência e em sua proposta.

- 7.2. Manter, durante toda a vigência, autorização para funcionamento e regularidade perante o Banco Central do Brasil.
- 7.3. Recolher integralmente a outorga no prazo e nas condições da Cláusula Quinta.
- 7.4. Processar e creditar integralmente a folha de pagamento nas datas informadas pelo CONTRATANTE, assegurando pontualidade, rastreabilidade e correção das operações.
- 7.5. Abrir e manter contas-salário, sem obrigar os beneficiários à abertura de conta-corrente, assegurando portabilidade e serviços essenciais gratuitos conforme a regulamentação aplicável.
- 7.6. Disponibilizar e manter atendimento presencial no Município, ou solução equivalente expressamente admitida, observados os parâmetros mínimos do Termo de Referência, além dos canais digitais e remotos.
- 7.7. Realizar, sem ônus ao CONTRATANTE ou aos servidores, as integrações, adaptações, testes, migrações e homologações necessárias.
- 7.8. Garantir segurança da informação, confidencialidade, integridade, disponibilidade e rastreabilidade dos dados e operações, observando a LGPD e os normativos do sistema financeiro.
- 7.9. Comunicar incidentes de segurança e de dados pessoais ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas da ciência, apresentando as medidas de contenção e resposta.
- 7.10. Designar e manter atualizado o contato do encarregado pelo tratamento de dados pessoais.
- 7.11. Cumprir os prazos e níveis de serviço - SLAs, fornecer relatórios mensais de desempenho e disponibilizar canais para registro e acompanhamento de chamados.
- 7.12. Manter suporte técnico-operacional ao CONTRATANTE e aos beneficiários durante toda a vigência.
- 7.13. Corrigir, às suas expensas e nos prazos determinados, falhas, inconsistências, indisponibilidades ou créditos incorretos relacionados à execução do objeto.
- 7.14. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame durante a vigência contratual.
- 7.15. Responder pelos danos causados ao CONTRATANTE, aos servidores ou a terceiros em decorrência de sua ação ou omissão.
- 7.16. Não compartilhar dados pessoais com terceiros sem base legal, ressalvadas as obrigações legais e regulatórias.
- 7.17. A subcontratação, cessão, transferência, fusão, cisão ou incorporação somente poderá ocorrer nos limites admitidos no Edital e mediante prévia anuência do CONTRATANTE, sem prejuízo da responsabilidade integral da CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. Fornecer, em tempo hábil e por meio seguro, os arquivos, dados e informações necessários ao processamento da folha, observando a LGPD e as regras de segurança aplicáveis.
- 8.2. Disponibilizar os recursos financeiros correspondentes à folha com a antecedência mínima prevista no Termo de Referência.
- 8.3. Informar o calendário de pagamentos, folhas suplementares, rescisões e alterações relevantes com antecedência razoável.
- 8.4. Designar gestor e fiscais do contrato, acompanhar a implantação, homologar integrações e registrar as ocorrências verificadas.
- 8.5. Aprovar o plano e o cronograma de transição, quando compatíveis com o Edital e o Termo de Referência.
- 8.6. Indicar a conta bancária para recolhimento da outorga e fornecer os dados necessários à sua contabilização.

8.7. Prestar os esclarecimentos e disponibilizar os elementos sob sua responsabilidade necessários à execução do objeto.

8.8. Notificar a CONTRATADA sobre irregularidades e determinar a adoção das providências corretivas cabíveis.

8.9. Aplicar as sanções administrativas cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1. A execução compreenderá a implantação, integração, testes, homologação, abertura das contas-salário, processamento dos créditos, atendimento aos beneficiários e suporte técnico, conforme o Termo de Referência.

9.2. A CONTRATADA deverá iniciar a execução e concluir as etapas de implantação nos prazos estabelecidos no Termo de Referência e no cronograma aprovado.

9.3. Havendo fato impeditivo, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente o gestor ou fiscal, apresentar justificativa formal e adotar plano de contingência, sem prejuízo das responsabilidades e sanções cabíveis.

9.4. A exclusividade limita-se ao processamento dos créditos da folha de pagamento, não abrangendo a concessão de empréstimos ou créditos consignados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A gestão e a fiscalização serão exercidas por agentes formalmente designados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Termo de Referência.

10.2. A fiscalização verificará, entre outros aspectos, o cumprimento do cronograma de implantação, dos SLAs, dos prazos de crédito, da estrutura de atendimento, das regras de segurança da informação, da LGPD e da regularidade perante o Banco Central do Brasil.

10.3. A fiscalização poderá exigir relatórios, registros, logs, evidências de atendimento e demais documentos necessários à comprovação da execução.

10.4. A atuação fiscalizatória não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução integral do objeto e pelos danos decorrentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATADA ficará sujeita, garantidos o contraditório e a ampla defesa, às sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. O atraso no pagamento da outorga sujeitará a CONTRATADA à multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor da outorga, sem prejuízo da atualização monetária pelo IPCA e das demais medidas cabíveis.

11.3. O atraso injustificado na implantação ou o descumprimento dos níveis de serviço poderá ensejar multa, conforme a gravidade, de até 10% (dez por cento) do valor da outorga, observados os parâmetros do Edital e do Termo de Referência.

11.4. A inexecução total, o abandono da execução, a perda da autorização regulatória, o encerramento injustificado da estrutura de atendimento ou o descumprimento grave das obrigações de segurança e proteção de dados poderá ensejar multa de até 20% (vinte por cento) do valor da outorga, além das demais sanções cabíveis.

11.5. As multas poderão ser descontadas de créditos ou garantias eventualmente existentes, compensadas com valores devidos ou cobradas administrativa ou judicialmente.

11.6. A aplicação de sanção não afasta o dever de reparar integralmente os danos causados nem impede a extinção do contrato.

11.7. A dosimetria observará a natureza e gravidade da infração, as peculiaridades do caso, as circunstâncias agravantes e atenuantes, os danos causados e a implantação ou aperfeiçoamento de

programa de integridade, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1. Não será exigida garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto e o pagamento antecipado da outorga ao Município, sem prejuízo das sanções e da responsabilização por perdas e danos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO

13.1. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses e condições previstas nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso.

13.2. As alterações não poderão descaracterizar o objeto nem reduzir indevidamente o valor ou as vantagens da outorga ofertada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão motivada e observância do contraditório e da ampla defesa, quando cabíveis.

14.2. A extinção por culpa da CONTRATADA não gerará direito à restituição da outorga, sem prejuízo das multas, perdas e danos e demais consequências legais.

14.3. Na hipótese de extinção sem culpa da CONTRATADA, a eventual restituição proporcional observará a fórmula e as condições da Cláusula Quinta, após as compensações cabíveis.

14.4. A CONTRATADA deverá assegurar a continuidade e a transição ordenada dos serviços até a efetiva migração para nova instituição, evitando interrupção no pagamento dos servidores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência, as condições de habilitação, qualificação técnica, econômico-financeira e regularidade regulatória exigidas no certame.

15.2. A CONTRATADA responde pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados.

15.3. A tolerância de uma parte quanto ao descumprimento de obrigação não importará novação ou renúncia de direito.

15.4. Os casos omissos serão resolvidos conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, os normativos do Banco Central do Brasil e as demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO COMBATE À CORRUPÇÃO

16.1. As partes comprometem-se a observar a legislação anticorrupção e de integridade aplicável, abstendo-se de oferecer, prometer, autorizar, solicitar ou aceitar vantagem indevida, direta ou indiretamente, relacionada a este contrato.

16.2. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer indício de fraude, corrupção, conflito de interesses ou irregularidade relacionada à execução contratual.

Barra do Turvo/SP, XX de XXXXXXXXXX de 2026.

(assinado digitalmente)
VICTOR MARUYAMA
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

(assinado digitalmente)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ sob o nº. XXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome

RG:

Nome

RG:

TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE BARRA DO TURVO

CNPJ: 46.634.317/0001-80

CONTRATADO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATO: XXX/2026

DATA DA ASSINATURA: XX/XX/2026.

VIGÊNCIA CONTRATO E EXECUÇÃO: 12 (doze) meses.

OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

VALOR: R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções 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.

Barra do Turvo/SP, XX de XXXXXXXXXXXX de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: **Victor Maruyama**

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 376.579.568-28

Assinatura: (assinado digitalmente)

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

Nome: **Milton Wolf**

Cargo: Secretário Municipal de Governo

CPF: 056.841.508-61

Assinatura: (assinado digitalmente)

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: **Victor Maruyama**

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 376.579.568-28

Assinatura: (assinado digitalmente)

PELA CONTRATADA:

Nome: XXXXXXXXXXXXX

Cargo: Representante Legal

CPF: XXXXXXXXXXXX

Assinatura: (assinado digitalmente)

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: **Victor Maruyama**

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 376.579.568-28

Assinatura: (assinado digitalmente)

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

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**CONTRATANTE:** MUNICIPIO DE BARRA DO TURVO**CNPJ:** 46.634.317/0001-80**CONTRATADO:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**CNPJ:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**CONTRATO:** XXX/2026**DATA DA ASSINATURA:** XX/XX/2026.**VIGÊNCIA CONTRATO E EXECUÇÃO:** 12 (doze) meses.**OBJETO:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**VALOR:** R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

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.

Barra do Turvo/SP, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2026.

MOACIR LOURENÇO DE FRANÇA JUNIOR**Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP**

Documento assinado eletronicamente por **Aline de Camargo Lopes, Analista de Licitações e Contratos**, em 28/07/2026, às 16:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/registro/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0071598** e o código CRC **FBC7E075**.



ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: ____/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.: ____/2025

A empresa, inscrita no CNPJ nº, sediada na rua, nº, bairro, cidade, estado, CEP:, neste ato representada por seu(a) representante legal....., portador do RG, inscrito no CPF nº, residente e domiciliado na rua, nº, bairro, cidade, estado, CEP:, DECLARA, sob as penalidades da lei, que:

- a) Declara que, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;
- b) Declara que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) Declara que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública;
- d) Declara que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);
- e) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação;
- f) Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do artigo 63, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021;
- g) Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- h) Declara que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus artigos. 42 a 49;
- i) Declara que os preços cotados na proposta incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação;
- j) Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, relativos a licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 Lei Complementar Federal nº 123/2006, com a redação que lhe atribuiu a Lei Complementar Federal nº 147/2014, e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente;
- k) Declara que tem condições de executar a quantidade estabelecida no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de fornecimento porventura existentes, bem como que fornecerá o material de acordo com as especificações técnicas, respeitando as condições de embalagens, prazos de validade, requisitos específicos, enfim todas as especificações.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.
Local e data.

(Assinatura do Representante Legal da empresa)

MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Av. 21 de Março, nº 304, Centro, Barra do Turvo – SP, CEP: 11955-000
CNPJ: 46.634.317/0001-80 Fone: (15) 3578-9444 E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE
BARRA DO TURVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Departamento de Licitações, Controle e Parcerias

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: ____/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº.: ____/2025

À PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO

RAZÃO SOCIAL:
ENDEREÇO:
EMAIL:

CNPJ:
TELEFONE / CELULAR:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01					
02					

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$_____ (_____)

Propomos executar, sob nossa integral responsabilidade, o objeto do presente ajuste, de acordo com os prazos e as especificações constantes do respectivo Edital e seus Anexos, estando incluídos, nos valores acima propostos todos os encargos operacionais e tributos devidos.

Declaramos que o prazo de validade da proposta é de sessenta (60) dias.

Declaramos que os preços propostos são expressos em reais e que estamos cientes de que poderão ser realinhados apenas em casos excepcionais, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021 e dos artigos 10 e 11 do Decreto Municipal nº 5.157, de 29 de dezembro de 2023;

Declaramos que o preço proposto compreende todas as despesas como, mão de obra e encargos sociais – inclusive adicional de insalubridade, seguros, e demais encargos necessários, ferramentais e equipamentos, tributos federais, estaduais e municipais, atentando as especificações técnicas contidas neste Edital, necessários à perfeita execução do objeto desta licitação, assim como sua remuneração e lucro.

Declaramos aceitar, irrestritamente, todas as condições estabelecidas no Edital da licitação em referência e, em seus Anexos, e que inexistente qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Barra do Turvo.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data

(assinatura do representante legal da empresa)

MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Av. 21 de Março, nº 304, Centro, Barra do Turvo – SP, CEP: 11955-000
CNPJ: 46.634.317/0001-80 Fone: (15) 3578-9444 E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

Página 2 de 3



MUNICÍPIO DE
BARRA DO TURVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Departamento de Licitações, Controle e Parcerias

ANEXO VI - DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: ____/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº.: ____/2025

A empresa _____ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº _____/_____, pelo presente, informa o representante legal com poderes para a assinatura do Termo de Contrato desta licitação, bem como os dados da conta bancária para respectivos pagamentos:

Representante Legal:

Nome completo:

Qualificação dentro da Empresa:

E-mail corporativo:

E-mail pessoal:

Estado Civil:

Nacionalidade:

Endereço Residencial Completo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Informação Bancária:

Nome do Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Local e data

(Assinatura do Representante Legal da empresa)

MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Av. 21 de Março, nº 304, Centro, Barra do Turvo – SP, CEP: 11955-000
CNPJ: 46.634.317/0001-80 Fone: (15) 3578-9444 E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

Página 3 de 3

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 036/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.080/2026

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MAIOR OFERTA

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

Objeto: contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para prestação dos serviços de pagamento da folha salarial em sua totalidade e outras indenizações aos servidores e membros ativos da Prefeitura Municipal de Guaraí/TO, ao programa de bolsa de estagiários, bem como gerenciamento da emissão de boletos emitidos pelo Fisco Municipal.

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE GUARAI, Estado do Tocantins, por intermédio da Superintendência de Licitações e Contratos, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento pelo **MAIOR VALOR OFERTADO**, destinada à seleção de instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para prestação dos serviços definidos neste Edital e no Termo de Referência.

A presente licitação será processada no Portal de Compras Públicas, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, observadas as condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na legislação aplicável.

Modalidade	Pregão Eletrônico
Número	036/2026
Processo Administrativo	2.080/2026
Critério de julgamento	Maior oferta
Modo de disputa	Aberto e fechado
Sessão pública	31/08/2026
Horário	08h01min, horário de Brasília/DF
Endereço eletrônico	www.portaldecompraspublicas.com.br
Valor mínimo da oferta	R\$ 1.100.000,00 (um milhão e cem mil reais)
Vigência contratual	60 (sessenta) meses
Prazo de pagamento da outorga	Até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato e publicação do respectivo extrato

Integram o presente Edital, para todos os fins de direito:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III – Modelos de Declarações;

Anexo IV – Minuta do Contrato;

e demais documentos que venham a ser formalmente juntados ao processo administrativo.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar nº 123/2006, no que for aplicável, pela Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, pelo Decreto Municipal nº 1.796/2023, pelas normas expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil pertinentes à conta-salário, portabilidade salarial, serviços bancários e funcionamento das instituições financeiras, bem como pelas demais normas aplicáveis.

1.2. A presente contratação não se processa pelo Sistema de Registro de Preços, não haverá Ata de Registro de Preços, adesão por órgãos não participantes, carona, quantitativos registrados ou qualquer mecanismo próprio de registro de preços.

1.3. O procedimento tem por finalidade selecionar a instituição financeira que ofertar o maior valor financeiro ao Município, observadas as condições mínimas de habilitação, execução e governança estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

1.4. A licitação não envolve aquisição de bens, fornecimento de produtos, avaliação de marca, fabricante, catálogos, amostras ou assistência técnica de produtos, ficando expressamente afastadas exigências dessa natureza.

1.5. Em caso de divergência entre o Edital e seus anexos, prevalecerão as disposições do Edital quanto ao procedimento licitatório e as disposições do Termo de Referência quanto às especificações técnicas e operacionais do objeto, desde que compatíveis com a legislação vigente.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para prestação dos serviços de pagamento da folha salarial em sua totalidade e outras indenizações aos servidores e membros ativos da Prefeitura Municipal de Guarai/TO, bem como ao programa de bolsa de estagiários, e gerenciamento da emissão de boletos emitidos pelo Fisco Municipal.

2.2. Os serviços são caracterizados como comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021 e conforme justificativa constante do Termo de Referência.

2.3. A contratação terá natureza onerosa para a instituição financeira contratada, mediante pagamento ao Município do valor ofertado na licitação, em razão da exploração econômica decorrente da centralização e processamento da folha de pagamento e dos serviços correlatos previstos no Termo de Referência.

2.4. A contratação abrangerá, em síntese:

a) centralização e processamento dos créditos da folha de pagamento dos servidores e demais beneficiários abrangidos pelo Termo de Referência;

b) abertura e manutenção de contas-salário, observadas as normas do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil;

c) possibilidade de migração voluntária para conta de depósitos à vista ou outra modalidade permitida, mediante livre escolha do beneficiário;

d) portabilidade salarial, sem ônus para o beneficiário, nos termos da regulamentação aplicável;

e) fornecimento dos meios necessários à movimentação dos valores creditados;

f) gerenciamento da emissão e operacionalização de boletos emitidos pelo Fisco Municipal, conforme regras do Termo de Referência;

g) implantação, suporte, segurança da informação e atendimento operacional necessário à execução do objeto.

2.5. O objeto será executado em item único, por se tratar de solução integrada, cuja fragmentação poderia comprometer a eficiência operacional, a padronização dos fluxos bancários, a segurança dos dados e a economicidade do modelo de remuneração da Administração.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A gestão e o processamento da folha de pagamento dos integrantes da Prefeitura Municipal de Guarai/TO e demais beneficiários abrangidos pelo Termo de Referência movimentam volume expressivo de recursos públicos e demandam solução bancária eficiente, segura, contínua e aderente às normas aplicáveis.

3.2. A licitação busca assegurar a continuidade dos serviços bancários de operacionalização da folha de pagamento, aprimorar os fluxos de pagamentos, garantir atendimento adequado aos beneficiários e, simultaneamente, gerar receita ao Município mediante retribuição pecuniária pela exploração econômica da folha.

3.3. A modelagem da contratação considera o entendimento de que os recursos financeiros administrados pelo ente público e a centralização do relacionamento bancário da folha de pagamento constituem ativo econômico passível de exploração mediante procedimento competitivo, observados os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, isonomia e julgamento objetivo.

3.4. A contratação deverá observar, ainda, as normas sobre conta-salário, portabilidade, gratuidades mínimas, serviços essenciais, sigilo bancário, segurança da informação e proteção de dados pessoais.

4. DAS INFORMAÇÕES ECONÔMICAS E OPERACIONAIS DO OBJETO

4.1. Para subsidiar a formulação das propostas, deverão ser consideradas as informações constantes do Termo de Referência, em especial o quantitativo estimado de beneficiários, os valores bruto e líquido mensais da folha de pagamento, os dados de boletos emitidos pelo Fisco Municipal e os saldos médios informados pela Administração.

4.2. Conforme dados do Termo de Referência, a folha contempla, em referência ao ano de 2026, 1.221 beneficiários, distribuídos entre efetivos e não efetivos, com valor bruto mensal estimado de R\$ 4.802.320,91 e valor líquido mensal estimado de R\$ 3.714.738,97.

4.3. Constam ainda do Termo de Referência informações relativas a créditos consignados, quantitativos de boletos emitidos pelo Fisco Municipal nos exercícios de 2025 e 2026 e saldos em contas bancárias da Prefeitura e de fundos municipais, as quais deverão ser avaliadas pelos licitantes como elementos de dimensionamento econômico da operação.

4.4. As informações quantitativas são estimativas obtidas a partir dos registros administrativos disponíveis e não asseguram volume mínimo de movimentação, margem de rentabilidade, quantidade imutável de beneficiários ou permanência dos mesmos saldos ao longo da execução contratual.

4.5. A apresentação da proposta implica conhecimento integral das informações constantes do processo administrativo, cabendo a cada licitante avaliar, por sua conta e risco, a viabilidade econômica da oferta apresentada.

5. DO VALOR MÍNIMO DA OFERTA E DO PAGAMENTO DA OUTORGA

5.1. O valor mínimo a ser ofertado pela instituição financeira será de R\$ 1.100.000,00 (um milhão e cem mil reais), correspondente ao direito de exploração econômica do objeto durante o período inicial de 60 (sessenta) meses.

5.2. Será desclassificada a proposta inicial ou lance que, após a aplicação da metodologia operacional prevista neste Edital, resultar em valor efetivamente ofertado inferior ao valor mínimo estabelecido no item 5.1.

5.3. O valor homologado deverá ser pago pela instituição financeira vencedora em moeda corrente nacional, em conta específica indicada pelo Município, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato e a publicação do respectivo extrato.

5.4. O valor ofertado deverá ser líquido, não cabendo à contratada efetuar retenção, compensação, dedução ou desconto de qualquer natureza, salvo determinação legal expressa ou ordem judicial específica.

5.5. O inadimplemento do pagamento da outorga no prazo previsto caracterizará descumprimento essencial da obrigação contratual, sujeitando a contratada às sanções cabíveis, inclusive extinção contratual e convocação dos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação e a legislação aplicável.

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O contrato terá vigência inicial de 60 (sessenta) meses, contados a partir da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. A vigência poderá ser prorrogada por acordo entre as partes, respeitado o limite legal aplicável aos contratos de serviços contínuos e desde que demonstrada a vantajosidade da prorrogação para a Administração.

6.3. A não prorrogação por conveniência da Administração não gerará à instituição financeira direito à indenização, compensação ou reequilíbrio, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei.

6.4. Em caso de prorrogação, deverão ser observadas as condições previstas no Termo de Referência e no Contrato, inclusive quanto a eventual novo pagamento baseado no valor do contrato atualizado pelo IPCA acumulado no período, desde que a providência seja justificada e formalmente aceita pelas partes.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar desta licitação instituições financeiras oficiais, públicas ou privadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, que atendam integralmente às exigências deste Edital e de seus anexos.

7.2. Não será concedido tratamento diferenciado e simplificado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 às pessoas jurídicas que exerçam atividade de banco comercial ou instituição financeira, nos termos do art. 3º, § 4º, VIII, da referida Lei Complementar.

7.3. É vedada a participação de:

- a) instituições impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) instituições declaradas inidôneas para licitar ou contratar;
- c) pessoas jurídicas enquadradas nas vedações dos arts. 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;
- d) instituições em liquidação extrajudicial, falência, insolvência ou situação equivalente incompatível com a execução do objeto;
- e) instituições estrangeiras sem autorização regular para funcionamento no Brasil;
- f) instituições que não possuam agência ou estrutura mínima de atendimento no Município de Guarai/TO, quando exigido pelo Termo de Referência;
- g) empresas reunidas em consórcio, salvo se expressamente autorizado em decisão motivada da Administração antes da publicação do Edital.

7.4. A licitante deverá manter, durante toda a licitação e execução contratual, autorização regular de funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil.

7.5. A perda da autorização de funcionamento, a intervenção, a liquidação extrajudicial ou qualquer medida do órgão regulador que comprometa a execução do objeto deverá ser imediatamente comunicada ao Município e poderá ensejar a extinção contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

7.6. É vedada a subcontratação de outra instituição financeira para execução total ou parcial do objeto, ainda que controlada, controladora ou integrante do mesmo grupo econômico, salvo atividades acessórias que não impliquem transferência da responsabilidade pela operação bancária principal e que sejam admitidas pela regulamentação aplicável.

8. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

8.1. A participação no Pregão ocorrerá exclusivamente por meio do Portal de Compras Públicas, cabendo ao interessado providenciar previamente seu credenciamento e cumprir as regras operacionais do sistema.

8.2. O credenciamento implica responsabilidade legal do licitante e de seu representante por todos os atos praticados no sistema, inclusive propostas, lances, manifestações, recursos, declarações e documentos enviados.

8.3. É de exclusiva responsabilidade do licitante a guarda da senha, o uso adequado das credenciais, a manutenção dos dados cadastrais atualizados e o acompanhamento das mensagens, avisos e prazos disponibilizados no sistema.

8.4. A Administração não se responsabilizará por falhas de conexão, problemas técnicos dos licitantes, perda de negócios decorrente de desconexão, uso indevido de senha ou inobservância de mensagens do sistema.

9. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. As propostas e os documentos de habilitação serão encaminhados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

9.2. A proposta comercial deverá observar o modelo constante do Anexo II e conter, no mínimo:

- a) identificação completa da instituição financeira;
- b) valor ofertado ao Município, em algarismos e por extenso;
- c) declaração de que o valor ofertado é líquido e contempla todos os custos da operação;
- d) prazo de validade da proposta, não inferior a 120 (cento e vinte) dias;
- e) declaração de conhecimento integral do Edital, do Termo de Referência e das condições econômicas e operacionais do objeto;
- f) indicação de responsável técnico-operacional para contato com a Administração, se houver.

9.3. Não deverão ser informadas marca, fabricante, modelo, catálogo, preço unitário de produto, amostra, garantia de bem ou qualquer dado estranho à natureza da contratação.

9.4. A proposta vincula integralmente a licitante durante o prazo de validade e, em caso de adjudicação, durante toda a execução contratual, observado o valor homologado e as demais condições do contrato.

9.5. A apresentação da proposta implica declaração de que a licitante conhece as condições locais, econômicas, técnicas, operacionais, quantitativas e regulamentares necessárias à adequada execução do objeto.

9.6. A licitante deverá incluir em sua oferta todos os custos, despesas, tributos, encargos, sistemas, integrações, pessoal, treinamento, deslocamentos, suporte, atendimento, segurança, contingência, manutenção, disponibilização de canais e demais elementos necessários à execução integral do objeto.

10. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DA METODOLOGIA OPERACIONAL

10.1. O critério de julgamento será o de **MAIOR OFERTA**, considerada vencedora a proposta que resultar no maior Valor Ofertado ao Município, desde que atendidas as exigências deste Edital.

10.2. Considerando que o Portal de Compras Públicas pode operar a etapa competitiva a partir de lances em ordem decrescente, a Administração adotará metodologia operacional de conversão para permitir a disputa por maior oferta, sem alteração do critério jurídico de julgamento.

10.3. Para fins exclusivamente operacionais, será utilizado **Fator de Conversão – FC** no valor de **R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais)**, aplicando-se a seguinte fórmula:

VALOR OFERTADO (VO) = FATOR DE CONVERSÃO (FC) – VALOR OPERACIONAL REGISTRADO NO SISTEMA (VOS)

10.4. O Valor Ofertado – VO será o único valor considerado para classificação, adjudicação, homologação, contratação e pagamento da outorga.

10.5. O Valor Operacional registrado no sistema possui natureza meramente instrumental e não corresponde ao valor a ser contratado, servindo exclusivamente para permitir que a plataforma processe a disputa.

10.6. Exemplo: caso uma licitante pretenda ofertar R\$ 1.100.000,00, deverá registrar no sistema o Valor Operacional de R\$ 8.900.000,00, pois $R\$ 10.000.000,00 - R\$ 8.900.000,00 = R\$ 1.100.000,00$.

10.7. Exemplo: caso uma licitante pretenda ofertar R\$ 1.500.000,00, deverá registrar no sistema o Valor Operacional de R\$ 8.500.000,00, pois $R\$ 10.000.000,00 - R\$ 8.500.000,00 = R\$ 1.500.000,00$.

10.8. Será considerada mais vantajosa a proposta que, após a aplicação da fórmula, resultar no maior VO, o que corresponderá, operacionalmente, ao menor Valor Operacional registrado no sistema.

10.9. A metodologia é igual para todos os licitantes, não confere vantagem competitiva, não altera o julgamento objetivo, não modifica a ordem de classificação e será integralmente demonstrada na ata da sessão pública.

10.10. Fica vedada a alteração da metodologia após a publicação do Edital, salvo republicação do instrumento convocatório com reabertura dos prazos legais, quando exigido pela Lei nº 14.133/2021.

10.11. Para evitar equívocos, a Administração disponibiliza a tabela orientativa abaixo:

Valor pretendido da oferta (VO)	Fator de Conversão (FC)	Valor operacional a registrar no sistema (VOS)
R\$ 1.100.000,00	R\$ 10.000.000,00	R\$ 8.900.000,00
R\$ 1.300.000,00	R\$ 10.000.000,00	R\$ 8.700.000,00
R\$ 1.500.000,00	R\$ 10.000.000,00	R\$ 8.500.000,00
R\$ 2.000.000,00	R\$ 10.000.000,00	R\$ 8.000.000,00

11. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA ETAPA COMPETITIVA

11.1. A sessão pública será aberta pelo Pregoeiro na data e horário indicados no preâmbulo, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

11.2. Aberta a sessão, o Pregoeiro verificará as propostas cadastradas, desclassificando, mediante decisão motivada registrada no sistema, aquelas que apresentarem vícios insanáveis, identificação indevida do licitante em campo vedado, valor inferior ao mínimo admitido ou desconformidade substancial com o Edital.

11.3. As propostas classificadas participarão da etapa competitiva, que ocorrerá no modo aberto e fechado.

11.4. Na etapa aberta, os licitantes poderão apresentar lances sucessivos, observada a metodologia operacional definida no item 10.

11.5. Como a disputa é por maior oferta convertida em valor operacional, os licitantes deverão atentar-se para o fato de que a melhoria da oferta ao Município corresponderá à redução do valor operacional registrado no sistema.

11.6. O intervalo mínimo de diferença entre lances será de R\$ 1.000,00 (um mil reais), aplicado ao valor operacional do sistema, sem prejuízo da conversão para apuração do Valor Ofertado.

11.7. Encerrada a etapa aberta, o sistema convocará os licitantes enquadrados nas regras do modo aberto e fechado para apresentação de lance final fechado.

11.8. Após o encerramento da etapa competitiva, o sistema ordenará as propostas, cabendo ao Pregoeiro aplicar a metodologia do item 10 para demonstrar o Valor Ofertado e a classificação final.

11.9. Havendo falha ou indisponibilidade do sistema, o Pregoeiro adotará as providências cabíveis, podendo suspender a sessão e designar nova data para continuidade, com comunicação pelo sistema eletrônico.

11.10. Todos os atos relevantes da sessão serão registrados em ata, inclusive eventuais suspensões, diligências, negociações, decisões de aceitabilidade e demonstrativo da conversão dos lances.

12. DA NEGOCIAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

12.1. Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar para obtenção de valor ainda mais vantajoso ao Município.

12.2. Em licitação por maior oferta, a negociação terá por finalidade ampliar o Valor Ofertado ao Município, sendo vedada negociação que reduza a vantagem econômica inicialmente obtida.

12.3. A negociação será realizada exclusivamente pelo sistema eletrônico, de forma pública e transparente aos demais participantes.

12.4. Concluída a negociação, a licitante melhor classificada deverá encaminhar proposta ajustada ao Valor Ofertado final, no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, prorrogável justificadamente pelo Pregoeiro.

12.5. Será desclassificada a proposta que:

- a) apresentar Valor Ofertado inferior ao mínimo estabelecido;
- b) conter condições que contrariem o Edital ou o Termo de Referência;
- c) imponha obrigações não previstas à Administração ou aos beneficiários;
- d) condicione a execução à venda casada de produtos bancários;
- e) pretenda cobrar tarifas vedadas pela regulamentação aplicável;
- f) apresente vício insanável ou informação falsa.

12.6. Não se aplica ao presente certame a análise de preço inexequível própria de contratações com desembolso pela Administração, sem prejuízo da verificação da seriedade, liquidez e exequibilidade econômica da oferta quando houver indícios objetivos de que o valor ofertado possa comprometer a execução contratual.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Disposições gerais

13.1.1. Aceita a proposta melhor classificada, o Pregoeiro analisará os documentos de habilitação da licitante, observadas as exigências deste Edital.

13.1.2. A habilitação compreenderá: habilitação jurídica; regularidade fiscal, social e trabalhista; qualificação econômico-financeira; e qualificação técnico-operacional.

13.1.3. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer dúvidas, complementar informações e confirmar autenticidade de documentos, observado o art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

13.1.4. A diligência não poderá ser utilizada para admitir documento novo destinado a comprovar condição inexistente ou não demonstrada no momento oportuno, salvo documento que ateste condição preexistente à abertura da sessão pública.

13.2. Habilitação jurídica

13.2.1. A licitante deverá apresentar:

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;
- b) documento comprobatório dos poderes de administração e representação;
- c) inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d) comprovação de autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil;
- e) declaração ou certidão que comprove a regularidade de funcionamento perante o Banco Central do Brasil, quando disponível.

13.3. Regularidade fiscal, social e trabalhista

13.3.1. A licitante deverá comprovar regularidade perante:

- a) Fazenda Nacional, inclusive contribuições previdenciárias e Dívida Ativa da União;
- b) Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- c) Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou positiva com efeitos de negativa;
- d) Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;
- e) Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- f) CNPJ, mediante comprovante de inscrição e situação cadastral.

13.4. Qualificação econômico-financeira

13.4.1. A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante apresentação de:

- a) certidão negativa de falência, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, liquidação ou insolvência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, dentro do prazo de validade;
- b) demonstrações financeiras do último exercício social, elaboradas e publicadas/registradas na forma da legislação aplicável às instituições financeiras;
- c) Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, quando exigível na forma da legislação aplicável;
- d) comprovação de patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor mínimo estimado da contratação, quando os índices financeiros não atenderem aos parâmetros mínimos previstos no Edital ou quando a Administração entender necessário em razão dos riscos da contratação, observado o art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

13.4.2. As demonstrações financeiras de instituições sujeitas à fiscalização do Banco Central do Brasil poderão observar os padrões contábeis e demonstrativos próprios do Sistema Financeiro Nacional, inclusive COSIF e demais normas aplicáveis.

13.4.3. A Administração poderá consultar informações oficiais divulgadas pelo Banco Central do Brasil e outros órgãos competentes para confirmar a situação econômico-financeira da licitante.

13.5. Qualificação técnico-operacional

13.5.1. A licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que prestou serviços compatíveis com o objeto desta licitação.

13.5.2. Para fins de compatibilidade mínima, deverá ser comprovada experiência no gerenciamento e processamento de folha de pagamento de, no mínimo, 620 (seiscentos e vinte) servidores, beneficiários ou empregados, admitida a soma de atestados.

13.5.3. Os atestados deverão conter, no mínimo, identificação do emitente, CNPJ, dados de contato, objeto do serviço, período de execução, quantitativo atendido e declaração de execução satisfatória.

13.5.4. Não será exigido reconhecimento de firma em atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado, podendo a Administração verificar sua autenticidade por diligência, inclusive mediante contato com o emitente.

13.5.5. A licitante deverá comprovar que possui ou disponibilizará estrutura mínima de atendimento no Município de Guarái/TO, nos termos do Termo de Referência, incluindo agência no Município ou estrutura equivalente expressamente aceita pela Administração, caso compatível com as normas do Banco Central e com o objeto.

13.5.6. A licitante deverá apresentar declaração de disponibilidade de equipe, sistemas, canais, segurança da informação e plano operacional para implantação da folha no prazo previsto no Termo de Referência.

14. DAS CONSULTAS A CADASTROS OFICIAIS

14.1. Antes da declaração de vencedor, o Pregoeiro consultará, quando disponíveis, os seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;
- c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União;
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, quando disponível;
- e) demais cadastros oficiais pertinentes.

14.2. A existência de registro impeditivo será analisada pelo Pregoeiro, assegurada manifestação prévia da licitante quando necessário, especialmente em hipóteses de dúvida, homonímia, abrangência da penalidade ou ocorrência impeditiva indireta.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, de forma imediata e motivada, sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema eletrônico.

15.2. A ausência de manifestação imediata e motivada importará decadência do direito de recurso.

15.3. Admitida a intenção de recorrer, será concedido ao recorrente o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais, ficando os demais licitantes intimados para apresentação de contrarrazões em igual prazo, contado do encerramento do prazo do recorrente.

15.4. O recurso será dirigido à autoridade que praticou o ato, a qual poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo à autoridade superior, devidamente informado.

15.5. O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.6. Será assegurado aos licitantes acesso aos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, observadas as regras de sigilo legal, proteção de dados pessoais e documentos protegidos por sigilo bancário ou comercial.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. Encerrada a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, o objeto será adjudicado ao vencedor e o procedimento submetido à homologação da autoridade competente.

16.2. A homologação não gera direito absoluto à contratação, podendo a Administração revogar o certame por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-lo por ilegalidade, observado o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

17. DA CONTRATAÇÃO

17.1. Homologada a licitação, a instituição financeira vencedora será convocada para assinatura do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração.

17.2. Antes da assinatura, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação e a inexistência de impedimentos supervenientes.

17.3. A recusa injustificada em assinar o contrato no prazo estabelecido caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às penalidades cabíveis e autorizando a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

17.4. O contrato observará a minuta anexa, o Termo de Referência, a proposta vencedora e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

18. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1. A execução contratual deverá observar integralmente o Termo de Referência, o contrato, a proposta vencedora, as normas do Banco Central do Brasil e a legislação aplicável.

18.2. A instituição financeira deverá iniciar o processamento da folha no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, ressalvadas hipóteses justificadas e aceitas pela Administração.

18.3. A contratada deverá realizar a abertura das contas-salário no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do contrato, sem prejuízo de cronograma de implantação mais detalhado a ser aprovado pela Administração.

18.4. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas por servidores formalmente designados pela Administração, cabendo-lhes acompanhar a implantação, execução, desempenho, ocorrências, incidentes e cumprimento das obrigações contratuais.

18.5. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por falhas, irregularidades, danos, indisponibilidades, violações de sigilo ou descumprimentos contratuais.

18.6. A servidora indicada no Termo de Referência para fiscalização do contrato é **MARIA ELIEUMA DA COSTA DELFINO SANTOS**, matrícula funcional nº 8919, sem prejuízo de designação formal, substituição ou complementação por ato próprio da Administração.

19. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

19.1. Sem prejuízo das demais obrigações previstas no Termo de Referência e no contrato, compete à contratada:

- a) executar os serviços com observância das normas bancárias, trabalhistas, tributárias, previdenciárias, de proteção de dados e de segurança da informação;
- b) responsabilizar-se por todos os custos necessários à implantação e execução do objeto;
- c) fornecer aos beneficiários, no mínimo, as gratuidades e serviços essenciais previstos na regulamentação do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil;
- d) assegurar a portabilidade salarial sem ônus ao beneficiário;
- e) obter autorização prévia e formal do beneficiário para qualquer desconto facultativo ou contratação de produto financeiro;
- f) vedar venda casada ou condicionamento da prestação do serviço de conta-salário à aquisição de outros produtos;
- g) manter agência ou estrutura de atendimento no Município de Guarái/TO, conforme o Termo de Referência;
- h) processar os arquivos de folha nos prazos definidos, comunicando inconsistências à Administração;
- i) guardar sigilo sobre os dados funcionais, pessoais, bancários e financeiros recebidos;

- j) adotar medidas de segurança da informação e proteção de dados pessoais;
- k) corrigir falhas sob sua responsabilidade sem ônus para a Administração;
- l) colaborar com eventual transição para nova instituição financeira ao término do contrato.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1. Compete ao Município, sem prejuízo das demais obrigações previstas no Termo de Referência e no contrato:

- a) fornecer à contratada as informações necessárias à execução do objeto;
- b) encaminhar arquivos eletrônicos de folha nos prazos e layouts definidos;
- c) comunicar inconsistências, alterações cadastrais e eventos que impactem a execução;
- d) designar gestor e fiscal do contrato;
- e) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- f) regularizar inconsistências apontadas pela contratada nos prazos previstos;
- g) analisar pedidos de utilização de espaços físicos, quando houver interesse da contratada na instalação de terminais ou estrutura de atendimento;
- h) aplicar sanções administrativas quando cabíveis, observado o devido processo legal.

21. DA CONTA-SALÁRIO, PORTABILIDADE E TARIFAS

21.1. Os créditos remuneratórios serão realizados, obrigatoriamente, por meio de conta-salário ou sistemática que venha a substituí-la, observadas as normas do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil.

21.2. Os beneficiários poderão optar pela transformação da conta-salário em conta de depósitos ou por outros produtos financeiros ofertados pela contratada, desde que mediante manifestação livre, expressa e informada.

21.3. É assegurado aos beneficiários o direito de portabilidade salarial para instituição de sua livre escolha, sem ônus, nos termos da regulamentação aplicável.

21.4. É vedada a cobrança de tarifas ou ressarcimento de despesas nas hipóteses em que a regulamentação do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil assegure gratuidade, inclusive quanto à efetivação do crédito, solicitação de portabilidade, transferências vinculadas à portabilidade, manutenção de conta-salário e demais serviços gratuitos.

21.5. A contratada deverá divulgar de forma clara e prévia aos beneficiários eventuais tarifas de produtos ou serviços facultativos, sendo vedada qualquer cobrança não autorizada ou em desconformidade com a regulamentação aplicável.

22. DA PROTEÇÃO DE DADOS, SIGILO BANCÁRIO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

22.1. A contratada deverá cumprir integralmente a Lei nº 13.709/2018, as normas de sigilo bancário e as melhores práticas de segurança da informação aplicáveis ao setor financeiro.

22.2. Os dados pessoais, funcionais, financeiros e bancários recebidos da Administração somente poderão ser utilizados para as finalidades estritamente necessárias à execução do objeto, vedado uso para prospecção comercial sem base legal adequada e sem observância das normas aplicáveis.

22.3. A contratada deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer incidente de segurança, vazamento, acesso indevido, perda de dados, indisponibilidade relevante ou evento que possa comprometer a continuidade dos serviços ou os direitos dos titulares.

22.4. A contratada responderá pelos danos decorrentes de violação de sigilo, uso indevido de dados ou falha de segurança que lhe seja imputável, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Comete infração administrativa a licitante ou contratada que praticar quaisquer das condutas previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Edital, no Termo de Referência ou no contrato.

23.2. Poderão ser aplicadas, observados o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade e a motivação:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

23.3. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do contrato.

23.4. Constituem, entre outras, faltas especialmente relevantes: atraso no pagamento da outorga; não implantação da folha no prazo; falhas reiteradas no processamento de pagamentos; cobrança indevida de tarifas; descumprimento das regras de portabilidade; violação de sigilo; incidente de dados por culpa da contratada; e recusa injustificada de transição ao final do contrato.

23.5. O processo sancionatório observará os prazos e procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021 e em regulamento municipal aplicável.

24. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL E DA TRANSIÇÃO

24.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, no contrato e neste Edital.

24.2. Na hipótese de encerramento, rescisão, não prorrogação ou substituição da contratada, a instituição financeira deverá cooperar integralmente com a Administração e com eventual nova

contratada para assegurar a continuidade dos pagamentos, a integridade dos dados e a ausência de prejuízo aos beneficiários.

24.3. A obrigação de cooperação na transição subsistirá pelo prazo necessário à migração operacional, sem prejuízo do cumprimento das normas de sigilo, proteção de dados e segurança da informação.

25. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

25.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo fazê-lo exclusivamente pelo Portal de Compras Públicas, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data designada para abertura da sessão pública.

25.2. As respostas aos pedidos de esclarecimento e as decisões sobre impugnações serão divulgadas no sistema eletrônico, no prazo legal, e vincularão a Administração e os licitantes.

25.3. O acolhimento de impugnação que implique alteração substancial do Edital exigirá republicação e reabertura dos prazos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

25.4. As impugnações e pedidos de esclarecimento não suspendem automaticamente os prazos do certame, salvo decisão motivada do Pregoeiro ou da autoridade competente.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. A participação na licitação implica aceitação integral e irrevogável das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

26.2. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que não comprometam o interesse público, a isonomia, a segurança jurídica, o julgamento objetivo e a adequada execução do objeto.

26.3. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da habilitação, a compreensão da proposta, a isonomia ou a segurança da contratação poderá ser saneado, mediante decisão motivada.

26.4. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e pela autoridade competente, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, nas normas aplicáveis e nos princípios que regem as contratações públicas.

26.5. Fica eleito o foro da Comarca de Guarái/TO para dirimir eventuais questões decorrentes deste Edital e da contratação, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLEUBE ROZA

Guarái/TO, julho de 2026.

LIMA:77429559115

Assinado de forma digital por
CLEUBE ROZA LIMA:77429559115
Dados: 2026.08.06 08:43:24
-03'00'

CLEUBE ROZA LIMA

Superintendente de Licitações

Portaria nº 3.637/2025

ANEXOS DO EDITAL

Este arquivo corresponde ao Edital reescrito. Os anexos administrativos, modelo de proposta, declarações e minuta de contrato serão elaborados em arquivos próprios, conforme etapa seguinte do trabalho, preservando-se integralmente o Termo de Referência já constante do processo administrativo.

Anexo I Termo de Referência – mantido sem alteração

Anexo II Modelo de Proposta Comercial – a elaborar

Anexo III Modelos de Declarações – a elaborar

Anexo IV Minuta do Contrato – a elaborar

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1 Contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços de pagamento da folha salarial em sua totalidade e outras indenizações aos servidores e membros ativos da Prefeitura de Guarái/TO, bem como ao programa de bolsa de estagiários, como também o gerenciamento da emissão de boletos emitidos pelo Fisco Municipal.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois os padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, de acordo com o art. 6º XIII da Lei 14.133/2021 e conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da divulgação no Portal Nacional das Contratações Públicas (PNCP), na forma do art. 94 da Lei n. 14.133/2021 e poderá ser prorrogado por acordo das partes, respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n. 14.133/2021, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração.

1.4. A divulgação da contratação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos, deverá ocorrer em até 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura, conforme art. 94 da Lei 14.133/2021.

1.5. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à instituição financeira direito a qualquer espécie de indenização.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A gestão e processamento da folha de pagamento dos integrantes da Prefeitura de Guarái e seus dependentes, que incluem os salários e verbas correlatas, movimentam um expressivo volume de recursos, requerendo eficiência e eficácia nas operações financeiras.

Os serviços compreendem o assessoramento e gerenciamento dos recursos financeiros com vistas à operacionalização financeira da folha de pagamento de membros e servidores ativos.

Assim, faz-se necessário que se busque alternativas que possam, de forma preventiva, equacionar o orçamento, dentro de um esforço contínuo de reestruturação, otimização de recursos – humanos, físicos, tecnológicos – e aprimoramento da capacidade de geração de receitas. Neste prisma, com a realização do Estudo Técnico Preliminar, verificou-se a possibilidade de a contratação se dar com retribuição pecuniária à Prefeitura de Guarái, em razão do benefício da futura instituição financeira vencedora do certame centralizar os créditos da folha de pagamento desta Instituição.

Diante do exposto, a presente contratação tem por objetivo assegurar a não interrupção da prestação de serviços bancários de gestão e processamento da folha de pagamento, bem como a geração de receitas para o órgão contratante, pois de acordo com o Tribunal de Contas da União (TCU), Acórdão 3.042/2008-Plenário, os recursos financeiros administrados pelo ente público podem ser

considerados um ativo especial intangível e, nesta condição, pode ser ofertada sua exploração econômico-financeira ao mercado.

3. DO QUANTITATIVO:

Composição do quadro de pessoal no ano de 2026.

Renda Mensal	Quantidade de Empregados		
	Efetivos	Não Efetivos	Total
Azul – R\$ 50,00* a R\$ 2.000,00	43	372	415
Especial – R\$ 2.000,01 a 7.000,00	306	378	684
Singular – R\$ 7.000,01 a R\$ 80.000.000,00	109	13	122
TOTAL:			
Valor BRUTO Mensal (R\$):	2.693.549,94	2.108.770,97	4.802.320,91
Valor LÍQUIDO Mensal (R\$):	1.785.818,13	1.928.920,84	3.714.738,97

CRÉDITO CONSIGNADO: Pagamento às Instituições Financeiras Conveniadas

Banco	Volume mensal (R\$) (REF. 06/2026)
CAIXA	R\$ 37.985,10
BB	R\$ 222.895,28
Sicredi	46.648,06
Bradesco	R\$ 49.270,10
Outros	R\$ 63.469,62
TOTAL:	420.268,16

QUANTITATIVO DE BOLETOS EMITIDOS PELO FISCO MUNICIPAL NO ANO DE 2025.

BOLETOS EMITIDOS	VALOR TOTAL
29.149	R\$ 23.409.007,08

QUANTITATIVO DE BOLETOS EMITIDOS PELO FISCO MUNICIPAL NO ANO DE 2026.

BOLETOS EMITIDOS DE JANEIRO A MAIO	VALOR TOTAL
18.467	R\$ 11.583.467,51

SALDO EM CONTA DAS CONTAS DA PREFEITURA

BANCO DO BRASIL	R\$ 3.444.876,13
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	R\$ 8.607.551,98

SALDO EM CONTA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

BANCO DO BRASIL	R\$ 5.355.852,13
-----------------	------------------

SALDO EM CONTA DO FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL

BANCO DO BRASIL	R\$ 1.196.896,46
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	R\$ 208.533,24

SALDO EM CONTA DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

BANCO DO BRASIL	R\$ 2.463.039,93
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	R\$ 1.320.643,89

SALDO EM CONTA DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO

BANCO DO BRASIL	R\$ 10.602.262,80
-----------------	-------------------

SALDO EM CONTA DAS CONTAS DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO

BANCO DO BRASIL	R\$ 10.602.262,80
-----------------	-------------------

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 O crédito dos proventos e remunerações, doravante denominados direitos, será feito, obrigatoriamente, segundo a sistemática de contas-salário, que serão abertas em nome de cada servidor da Prefeitura de Guaraí, conforme regulamentação do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil, garantindo as condições e isenções de tarifas previstas na Resolução CMN n. 5.058 de 15 de dezembro de 2022.

4.2 O Banco que for contratado deverá fornecer cartões magnéticos e aplicativo para realização de saques e pagamentos a partir das contas-salário, os quais serão realizados mediante a observância do artigo 5º, incisos I e II, da Resolução CMN n. 5.058/2022, a saber:

Art. 5º Os recursos creditados na conta-salário podem ser:

I - Sacados em terminais de autoatendimento, diretamente em guichê de caixa, inclusive em ponto de atendimento de correspondente no País, ou por qualquer outro meio previsto no instrumento contratual firmado entre as instituições referidas no art. 1º e a entidade contratante; e

II - Utilizados para:

a) pagamentos com o uso de instrumento de pagamento com função de débito;

b) liquidação ou amortização de parcelas de operações de crédito e de arrendamento mercantil financeiro, de contas, faturas ou quaisquer outros documentos representativos de dívidas, inclusive mediante débito em conta; e

c) transferências para contas de depósitos ou contas de pagamento pré-pagas.

4.3 Os servidores da Prefeitura de Guarai poderão optar pela transformação da conta salário em conta de depósitos à vista junto à Instituição que vier a ser contratada, com definição de pacotes padronizados de serviços ou restrição a serviços essenciais. Poderão também transferir os salários para crédito em contas mantidas em outras instituições financeiras (portabilidade), conforme normas vigentes.

4.4 O eventual desconto de prestações de operações de crédito diretamente na conta-salário somente será admitido se o servidor autorizar, prévia e formalmente, a sua realização. No caso da transferência automática para a conta de depósitos indicada pelo beneficiário (portabilidade), a transferência deverá ser realizada pelo valor líquido, após o desconto do valor da prestação da operação de crédito.

4.5 A instituição bancária vencedora deverá assegurar ampla divulgação dos valores cobrados por seus serviços, inclusive no que se refere aos pacotes padronizados e anuidades de cartões de crédito, e informar prévia e diretamente aos servidores quando ocorrerem mudanças em suas políticas de isenção ou de redução dessas tarifas.

4.6 Aplicar-se-ão aos serviços objeto da presente contratação, o regime de tarifas discriminadas no artigo 10, da Resolução CMN n. 5.058, de 15 de dezembro de 2022, a saber:

Art. 10. É vedada a realização de cobranças ao beneficiário, na forma de tarifas ou de ressarcimento de despesas, nas seguintes situações:

I - Ressarcimento pelos custos relativos à prestação do serviço à entidade contratante, inclusive pela efetivação do crédito na conta-salário;

II - Solicitação de portabilidade salarial;

III - transferência dos recursos para outras instituições, quando realizada pelo beneficiário:

a) pelo valor total creditado na conta-salário; ou

b) pelo valor líquido após a dedução de eventuais descontos realizados na conta-salário relativos a parcelas de operações de crédito ou de arrendamento mercantil financeiro contratadas pelo beneficiário;

IV - Realização de até cinco saques por evento de crédito;

V - Fornecimento de instrumento de pagamento na função débito, exceto nos casos de pedidos de reposição decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição emitente;

VI - Acesso, por meio de terminais de autoatendimento ou diretamente no guichê de caixa, a duas consultas mensais do saldo na conta-salário;

VII - fornecimento, por meio de terminais de autoatendimento ou diretamente no guichê de caixa, de dois extratos contendo toda a movimentação da conta-salário nos últimos trinta dias; e

VIII - manutenção da conta, inclusive no caso de não haver movimentação.

4.7 A instituição bancária vencedora poderá, **facultativamente**, instalar e manter em operação, terminais de autoatendimento (TAA), sem ônus, na sede da Prefeitura Municipal de Guarái-TO.

4.8 Os servidores ativos da Prefeitura de Guarái podem contratar operações de crédito consignado em folha de pagamento exclusivamente com as instituições financeiras que operam no sistema contratado pela instituição financeira, conforme autorizado pelo Banco Central do Brasil e credenciadas nos termos da legislação vigente.

4.9 A instituição financeira a ser contratada deverá aceitar os métodos de controle, inspeção e fiscalização do contrato a serem exercidas pela Contratante e responsabilizar-se com exclusividade por todas as despesas relativas à prestação do serviço objeto da contratação.

4.10 A instituição financeira deverá se responsabilizar pela guarda e sigilo das informações constantes nos arquivos repassados pela Prefeitura, bem como por todas as informações trocadas e geradas, nos moldes da Declaração de Confidencialidade.

4.11 A contratada deverá possuir agência no Município de Guarái-TO.

5. REQUISITO DE VIGÊNCIA:

5.1 O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir da divulgação no Portal Nacional das Contratações Públicas (PNCP), na forma do art. 94 da Lei n. 14.133/2021 e poderá ser prorrogado por acordo das partes, respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n. 14.133/2021, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração, e, nesse caso, será devido novo pagamento, baseado no valor do contrato atualizado, na data da prorrogação, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) acumulado no interstício entre as datas de assinatura do contrato inicial e sua renovação.

5.2. O prazo de contratação foi definido considerando os impactos no valor a ser obtido com o processo licitatório, bem como, a utilização do prazo máximo previsto na legislação servirá de atrativo para que mais empresas se interessem pelo certame.

6. DO DESEMBOLSO DA INSTITUIÇÃO BANCÁRIA:

6.1 O valor mínimo a ser ofertado na licitação foi definido no importe de R\$ 1.100.000,00 (um milhão e cem mil reais), correspondendo ao serviço de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento de subsídios e direitos dos membros e servidores ativos, gerada pela Prefeitura de Guarái, durante o período de 60 (sessenta) meses.

6.2 O pagamento do valor homologado deverá ser realizado em moeda corrente nacional, em conta específica a ser indicada pela Prefeitura, em até 10 (dez) dias úteis, após assinatura do Instrumento Contratual e publicação do extrato respectivo.

6.3 O valor ofertado deverá ser líquido, não cabendo à Contratada a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.

6.4 Em caso de não pagamento em até 30 (trinta) dias do prazo previsto no subitem 6.2, o contrato será rescindido unilateralmente, sendo convocado a assumir o objeto da presente licitação o licitante classificado em posição imediatamente posterior ao vencedor original do certame, sujeitando-se a Contratada, ainda, às demais penalidades previstas no instrumento contratual.

7. DA CONTRAPARTIDA DA PREFEITURA DE GUARÁI:

7.1 A Contrapartida da Prefeitura de Guarái consiste em:

7.1.1 I. Em caráter de exclusividade:

a) A Centralização e processamento de créditos provenientes de 100% (cem por cento) da folha de pagamento de subsídios e direitos dos membros e servidores ativos e inativos, gerada pela Prefeitura de Guarai lançados em contas salário individuais abertas para esta finalidade, ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com a Contratante, seja recebendo vencimento, salário, subsídio, proventos e pensões.

II. Sem caráter de exclusividade:

b) A Concessão de crédito aos servidores ativos da Prefeitura de Guarai, mediante consignação em folha de pagamento, atendidos os requisitos e pressupostos regulamentares de ordem interna da instituição bancária vencedora do certame.

7.2 Pelo processamento de cada pagamento/salário/subsídio realizado a Prefeitura pagará à Contratante vencedora do certame a tarifa de R\$1,90 (um real e noventa centavos), o qual submete-se ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

8. REQUISITOS TÉCNICOS-OPERACIONAIS:

8.1. Poderão participar da licitação as instituições financeiras oficiais, públicas ou privadas, devidamente autorizadas pelo Banco Central do Brasil, vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para execução total ou parcial do objeto deste certame.

8.2. A instituição financeira a ser contratada deverá possuir capilaridade mínima de atendimento para participar do certame, conforme quadro a seguir:

Região	Município	Quantidade de agências
Norte	Guarai	01

8.3 Os serviços oferecidos deverão seguir as mesmas condições e preços vigentes para os demais correntistas da instituição financeira.

8.4. A instituição bancária vencedora do certame disponibilizará a todos os beneficiários, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais, com isenção de tarifas, conforme a Resolução CMN n.º 5.058, de 15 de dezembro de 2022 ou outra(s) que venham a substituí-la(s).

9. DO FLUXO FINANCEIRO E DOS PRAZOS PARA O PROCESSAMENTO DAS FOLHAS DE PAGAMENTO:

9.1. A Contratada deverá efetuar os créditos relativos às verbas remuneratórias, indenizatórias e outros pagamentos conforme comando da Prefeitura de Guarai, por meio de arquivo eletrônico correspondente, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) Número da conta;

b) Valor total da folha de pagamento;

c) Quantidade total e identificação dos beneficiários, incluindo os respectivos números do documento de identidade e de inscrição no CPF, vedada a utilização de nome abreviado ou de qualquer forma alterado, inclusive pela supressão de parte ou partes do nome do beneficiário;

d) Valor dos créditos, por beneficiário;

e) Data do crédito;

f) Conta destino.

9.2 Todo o processo de transferência de informações e liberação dos créditos da folha de pagamento entre a Prefeitura e a Contratada deverá realizar-se de forma eletrônica;

9.3 Os prazos ("D" = dia útil) para processamento do crédito serão os seguintes:

9.4 Encaminhamento pela Prefeitura do arquivo eletrônico contendo as informações relativas à folha de pagamento = D - 2;

9.5 Crédito na conta corrente dos beneficiários = D+1;

9.6 Comunicar a Prefeitura, por meio de e-mail destinado ao endereço: rhguarai@gmail.com, os créditos eventualmente rejeitados por inconsistências nas informações bancárias, para fins de regularização = D;

9.7 Crédito na conta corrente dos beneficiários, nos casos de pagamentos rejeitados, devolvidos e excluídos = D;

9.8 Solicitação de eventuais retenções em créditos constantes dos arquivos eletrônicos encaminhados = D - 1;

9.9 Liberação da ordem bancária dos recursos financeiros (transferência dos recursos à instituição financeira contratada) para pagamento da folha salarial
a crédito dos beneficiários = D - 1;

9.10 Envio por parte da instituição financeira, a Prefeitura, de arquivo eletrônico confirmando os pagamentos realizados e valor efetivamente debitado na conta da Prefeitura = D + 2;

9.11 Envio por parte da instituição financeira, a Prefeitura, de todos os eventuais registros recusados = D - 2;

9.12 Eventuais indisponibilidades de recursos ou problemas técnicos com os arquivos enviados que porventura possam determinar o descumprimento dos prazos acima, prorrogar-se-ão na mesma proporção, as datas do pagamento aos beneficiários, cabendo a Prefeitura informar os novos prazos;

9.13 A instituição financeira, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo eletrônico apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo, conforme estabelecido no Edital da Licitação e seus anexos.

10. Do pagamento aos servidores:

10.1 O pagamento aos membros e servidores será efetuado mediante crédito em conta de titularidade dos servidores, de forma contínua, durante o prazo de vigência contratual e de execução dos serviços, devendo a Contratada observar rigorosamente as previsões contidas neste TR e seus anexos, as normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, e demais normas estaduais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de pessoal.

10.2 Entende-se por servidor o funcionário público da Prefeitura, ativo, contratado, ocupante de cargo efetivo ou comissionado.

10.3 Entende-se por pagamento ao servidor, o pagamento dos vencimentos mensais de acordo com o cronograma estipulado pela Prefeitura, mas também o pagamento de suplementos ou ainda de quaisquer outros complementos.

10.4 Dado o expressivo quantitativo de servidores, e se a atual instituição prestadora de serviço for diferente do licitante vencedor, o Contratado deverá apresentar um plano de abertura de contas bancárias (Conta Salário) de modo a garantir um atendimento adequado.

10.5 Eventuais contas mantidas pelos servidores na instituição financeira contratada poderão ser utilizadas para crédito do salário.

10.6 O prazo limite para início do processamento da folha será de até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

10.7 Caso não seja possível iniciar os serviços até a data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

11. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

11.1. Obrigações da Contratada (instituição financeira)

11.1.1. Executar os serviços conforme as especificações previstas neste instrumento, na proposta comercial e no contrato, e consoante a legislação aplicável;

11.1.2. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, ainda que parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar nenhuma das prestações a que está obrigada.

11.1.3. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da contratação;

11.1.4. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação;

11.1.5. Arcar e responsabilizar-se, com todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: impostos, taxas, salários, transportes, alimentação, diárias, assistência médica, 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 a Contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

11.1.6. Comunicar à Contratante, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução;

11.1.7. Substituir às suas expensas, todo e qualquer serviço executado em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, que apresentar problema quanto ao resultado apresentado;

11.1.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega dos serviços, bem como na inexecução ou na execução inadequada dos serviços objeto do contrato;

11.1.9. Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços no prazo estabelecido;

11.1.10. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução deste serviço;

11.1.11. Responsabilizar-se pela obtenção junto aos beneficiários de eventuais informações cadastrais que não estejam previstas neste instrumento;

11.1.12. Fornecer cartões magnéticos para realização de saques e pagamentos a partir das contas-salário, as quais poderão ser movimentadas para todos os fins admitidos pelas normas regulamentares, inclusive transferências e liquidação de contas, faturas ou quaisquer outros documentos representativos de dívidas;

11.1.13. Disponibilizará a todos os beneficiários, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais, com isenção de tarifas, conforme assevera o artigo 10, incisos I a VII, da Resolução CMN n. 5.5058/2022.

11.1.14. Assegurar ampla divulgação dos valores cobrados por seus serviços e informar prévia e diretamente aos servidores quando ocorrerem mudanças em suas políticas de isenção ou de redução dessas tarifas;

11.1.15. A instituição financeira contratada poderá, caso deseje, instalar terminais de autoatendimento (TAA). Os mesmos poderão ser instalados na sede da Prefeitura, em Guarái-TO, conforme o dispõe neste Termo de Referência;

11.1.16. Realizar a abertura das contas-salário para os beneficiários em no máximo 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do contrato, com a possibilidade de haver, alternativamente, a abertura de contas correntes, para os beneficiários que assim o desejarem, observados os benefícios de isenção tarifária previstas neste Termo de Referência e no Contrato;

11.1.17. Creditar na conta bancária indicada pela Prefeitura, nos prazos e na forma previstos neste Termo de Referência, o valor ofertado na licitação, em moeda corrente nacional;

11.1.18. Designar agência bancária localizada em Guarái - TO como estrutura organizacional responsável para realizar o atendimento, bem como articular o efetivo cumprimento das obrigações assumidas pelo banco;

11.1.19. Informar aos beneficiários do contrato, para fins de abertura de conta-salário ou corrente, todos os procedimentos necessários para a sua formalização, tais como: preenchimento de fichas cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões magnéticos, talões de cheque, cadastramento de senha, implantação de cheques especiais, etc;

11.1.20 Repassar os créditos, **sem ônus**, para as contas já existentes em outras instituições financeiras, cujos dados necessários serão devidamente informados pela Prefeitura, por meio de arquivo eletrônico, até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas-salário ou correntes;

11.1.21 Informar a Prefeitura, por meio eletrônico, os dados da conta-salário ou corrente e da agência bancária em que cada beneficiário tenha tido sua conta aberta;

11.1.22 Realizar cruzamento dos Cadastro(s) de Pessoa(s) Física(s) (CPF) informados pela Prefeitura com os de seus correntistas para verificação daqueles beneficiários que já são correntistas da Contratada, situação em que não deverá ser aberta nova conta-salário ou corrente, assegurando-se todos os benefícios a serem ofertados, tendo em vista o Contrato firmado com esta Instituição;

11.1.23 Aceitar solicitações dos beneficiários de mudança de agência do próprio banco nos quais serão creditados seus pagamentos;

11.1.24 Responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários, não previstas neste Termo de Referência;

11.1.25 Oferecer aos integrantes da Prefeitura as mesmas condições de serviços ofertadas aos demais correntistas;

11.1.26 Responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pela Prefeitura para o atendimento do objeto deste contrato;

11.1.27 Corrigir quaisquer irregularidades e/ou omissões na execução dos serviços, quando de sua responsabilidade, arcando com todos os ônus decorrentes;

11.1.28 Solicitar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, autorização para eventuais necessidades de adaptações de espaços físicos utilizados pela instituição financeira vencedora nas edificações da Prefeitura, se for o caso;

11.1.29 Disponibilizar página na internet, que ofereça segurança eletrônica, para acesso e movimentação da conta bancária e demais serviços;

11.1.30 Disponibilizar número de telefone para ligação gratuita para esclarecimentos de dúvidas quanto à prestação dos serviços objeto do contrato;

11.1.31 Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados, de maneira competitiva no mercado;

11.1.32 Desenvolver, **facultativamente**, produtos específicos para os membros e servidores e outros, conforme o caso, com valores inferiores ou correspondentes ao melhor valor oferecido aos demais correntistas, em especial:

a) Empréstimos;

b) Financiamentos e investimentos;

c) Condições especiais de cobrança de juros de cheques especiais, etc.

11.1.33 Manter, permanentemente atualizado para efeito de pagamento, o cadastro dos membros e servidores e outros, que constituem objeto do pagamento de pessoal, bem como seus representantes legais, de acordo com os arquivos disponibilizados pela Prefeitura;

11.1.34 Transferir, sem custo, o salário do servidor que apresentar opção de portabilidade, para a instituição bancária e conta informadas previamente, conforme Resoluções do Banco Central do Brasil em vigor;

11.1.35 Responsabilizar-se por todas as despesas relativas a eventuais reformas ou adaptações nos locais que contenham terminais de autoatendimento (TAA) instalados em espaços físicos da Prefeitura, se houver;

11.1.36 Responsabilizar-se por todas as despesas relativas ao funcionamento de postos de atendimento ou de caixas eletrônicos instalados em edificações pertencentes à Prefeitura, caso tenha interesse na instalação dos mesmos;

11.1.37 Caso a instituição financeira tenha interesse na instalação de terminais de autoatendimento (TAA) nas edificações da Prefeitura, na forma prevista neste TR, deverá se responsabilizar pela segurança dos mesmos, comprometendo-se de forma integral e irrestrita pelos danos que vierem a ser causados;

11.1.38 Informar, por ocasião da assinatura do contrato, nome do responsável, endereço, telefones, e-mails e/ou sistemas utilizados para abertura de chamados e para atendimento de demandas da gestão do contrato;

11.1.39 Atender, em até 24 (vinte e quatro) horas, as demandas da gestão do contrato relativamente às obrigações assumidas;

11.1.40 Assegurar confidencialidade das informações recebidas da Prefeitura, especialmente os dados dos beneficiários dos créditos, não podendo repassá-las a terceiros ou divulgá-las;

11.1.41 Informar à Prefeitura de Guarai, por ocasião da assinatura do contrato, os dados de que necessita para a operacionalização do processamento da folha de pagamento, assim como o layout do arquivo eletrônico que receberá;

11.1.42 O contrato deverá ser assinado no prazo de até 5 (dias), a contar da data da convocação da instituição vencedora do certame.

12. Obrigações da Contratante:

12.1.1 Apresentar, na forma da legislação em vigor, os documentos e informações necessárias à execução dos serviços objeto da contratação;

12.1.2. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

12.1.3. Rejeitar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pela Contratada;

12.1.4. Prestar todas as informações relacionadas à execução dos serviços que venham a ser solicitadas pela Contratada;

12.1.5. Registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro as cláusulas contratuais;

12.1.6. Encaminhar à instituição financeira, após a assinatura do contrato e por meio de arquivo digital, as informações relativas aos integrantes, para abertura das contas salário ou corrente;

12.1.7. Regularizar, no prazo de 3 (três) dias úteis, as inconsistências porventura indicadas pelo banco;

12.1.8. Analisar e autorizar, se for o caso, a necessidade de eventuais utilizações e adaptações a serem efetuadas em espaço físico da Prefeitura pela instituição financeira vencedora da licitação;

12.1.10. Designar servidor para acompanhar e fiscalizar o contrato, conforme previsto na legislação de regência, e ato interno específico;

12.1.11. Aplicar as sanções administrativas, quando cabíveis, observado o direito ao contraditório e a ampla defesa e devido processo legal;

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei n. 14.133/2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

13.2. A gestão e fiscalização do contrato será exercida, no que couber, pelas regras gerais estabelecidas no Capítulo VI (Da execução dos Contratos) da Lei n. 14.133/2021.

13.3. As comunicações entre a Prefeitura e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor e fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, e será exercida por servidores designados por ato da contratante, a quem incumbirá acompanhar a gestão e execução dos serviços contratados, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme ato interno específico.

13.5. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

13.6. A contratada poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

13.7. Incumbirá ao fiscal do contrato as seguintes atribuições:

13.7.1. Emitir, ao final de cada fase da contratação, relatório de acompanhamento dos serviços prestados, que conterà, no mínimo, informação acerca do desempenho da contratada (satisfatório/insatisfatório);

13.7.2. Ao fiscal técnico caberá anotar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para caracterização e regularização das falhas ou infrações contratuais eventualmente ocorridas, notificando a contratada das providências necessárias;

13.7.3. Ao fiscal técnico também caberá, uma vez identificada qualquer inexecução ou irregularidade, emitir notificações à contratada estabelecendo prazo para adoção das providências necessárias, visando a correção da execução dos serviços;

13.7.4. Ao fiscal administrativo caberá quando julgar adequado e satisfatório os serviços prestados, atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) e visar outros documentos porventura necessários para fins de liquidação da despesa e solicitação de pagamento de cada etapa;

13.7.5. Ao fiscal administrativo incumbirá, caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, atuar tempestivamente na solução do problema, reportando à autoridade competente para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a suas competências;

13.8. Ao gestor do contrato compete verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, em especial, a comprovação da regularidade fiscal, da seguridade social e trabalhista, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

13.8.1. Verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual e informar ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários, e em caso de multa, a indicação do seu valor;

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

14.1. O fornecedor será selecionado mediante procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, tendo como critério de julgamento a maior oferta (pregão negativo ou invertido).

14.2 O regime de execução será empreita com preço global.

14.3. Considerando que, conforme impõe o artigo 3º, §4º, inciso VIII, da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, pessoa jurídica que exerça a atividade de banco comercial não poderá, para nenhum efeito legal, beneficiar-se do tratamento jurídico diferenciado previstos na referida lei, não será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, conforme preceituado na lei complementar 123/2006.

15. DO VALOR MÍNIMO A SER OFERTADO:

15.1 O valor mínimo estimado para oferta inicial será de **R\$ 1.100.000,00 (um milhão e cem mil reais)**, considerando as informações acostadas ao estudo técnico preliminar.

16. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

16.1 Poderão participar da licitação as instituições financeiras oficiais devidamente autorizadas pelo Banco Central do Brasil, vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para execução total ou parcial do objeto deste certame.

16.2 A Contratada deverá apresentar um ou mais atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome da licitante, com a finalidade de comprovar que a instituição prestou serviços satisfatoriamente, em características compatíveis com o objeto desta contratação, assim considerados 50% (cinquenta por cento) da execução pretendida.

16.3 As parcelas de maior relevância do objeto da contratação consistem no gerenciamento e processamento da Folha de Pagamento de, no mínimo, 620 (seiscentos e vinte) servidores públicos.

16.4 A instituição bancária, para a fim de atender ao disposto no **item 16.2**, deverá apresentar o atestado(s) com a indicação de gerenciamento e processamento de Folha de Pagamento de, no mínimo, 620 (seiscentos e vinte) servidores públicos.

16.5 Acerca da relevância de exigir-se a comprovação da capacidade técnica- operacional, o Plenário do Tribunal de Contas da União, nos autos do Acórdão n. 2208/2016, preleciona:

Enquanto a capacitação técnico-profissional está relacionada à qualificação do corpo técnico, **a capacitação técnico-operacional, por sua vez, é bem mais ampla e alcança requisitos empresariais, tais como estrutura administrativa, métodos organizacionais, processos internos de controle de qualidade, etc.** Na prática, a qualificação comprovada de um profissional não é suficiente para garantir a experiência operacional da empresa à qual esse profissional esteja vinculado, seja na condição de prestador de serviço ou na condição de sócio, e, conseqüentemente, a qualidade da execução contratual poderá ser comprometida. (Acórdão n. 2208/2016, Plenário do Tribunal de Contas da União).

16.6 O atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado será assinado pelo representante legal da pessoa emitente, o qual se responsabilizará na forma da lei.

16.7 Estar em situação regular de funcionamento comprovado por meio de apresentação de certidão e/ou declaração emitida pelo BACEN e/ou órgão fiscalizador;

16.8 Deverá constar no atestado, no mínimo, os seguintes dados do emitente: razão social e dados para contato; e do favorecido: razão social, número do CNPJ, objeto do contrato e dados para contato.

16.9 É admitida a somatória de atestados de capacidade técnica, independente da época de expedição ou localidade.

16.10 A exigência de atestado para a comprovação da capacidade técnica- operacional dos licitantes está em conformidade com o enunciado da **Súmula n. 263** do Tribunal de Contas da União:

Súmula n. 263 do TCU: Para a comprovação da capacidade técnico-operacional dos licitantes, e desde que limitada, simultaneamente, às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto a ser contratado, é legal a exigência de comprovação da execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços com características semelhantes, devendo essa exigência guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado.

17. –SANÇÕES E INADIMPLEMENTO:

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

17.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

17.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

17.1.3. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

17.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

17.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

17.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

17.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

17.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

17.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

17.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

17.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

17.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

17.5. **DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO** - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

17.6.1. **PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:**

a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar processo de licitação ou de execução do contrato;

c) **PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer



declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

18. DO FISCAL DE ARP/CONTRATO:

O responsável por fiscalizar o CONTRATO, oriundo deste processo licitatório será a servidora MARIA ELIEUMA DA COSTA DELFINO SANTOS, matrícula funcional nº 8919.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS:

O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o Fórum de Guarái/TO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ADENDO ANEXO I – ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026

1. OBJETIVO

O presente Acordo de Níveis de Serviço – SLA (Service Level Agreement) estabelece os indicadores mínimos de desempenho que deverão ser observados pela CONTRATADA durante toda a execução do Contrato Administrativo nº ____/2026, visando assegurar a qualidade, disponibilidade, continuidade, segurança e eficiência dos serviços bancários prestados ao Município de Guarai/TO.

Este Anexo integra o Contrato Administrativo para todos os efeitos legais, constituindo instrumento de gestão, fiscalização e avaliação de desempenho da CONTRATADA.

2. FINALIDADE

São objetivos deste SLA:

- I – estabelecer critérios objetivos de avaliação dos serviços;
- II – permitir o acompanhamento contínuo da execução contratual;
- III – definir metas mínimas de desempenho;
- IV – padronizar os critérios de fiscalização;
- V – subsidiar a adoção de medidas corretivas;
- VI – apoiar a eventual aplicação de sanções administrativas;
- VII – promover a melhoria contínua dos serviços.

3. ABRANGÊNCIA

O presente SLA aplica-se a todos os serviços objeto da contratação, especialmente:

- processamento da folha de pagamento;
- processamento de bolsas de estágio;
- arrecadação por boletos;
- abertura das contas-salário;
- portabilidade salarial;
- canais eletrônicos;

- atendimento presencial;
- atendimento ao Município;
- integração tecnológica;
- segurança da informação;
- suporte técnico.

4. PRINCÍPIOS

A execução dos serviços observará os seguintes princípios:

- I – continuidade;
- II – disponibilidade;
- III – confiabilidade;
- IV – segurança;
- V – rastreabilidade;
- VI – transparência;
- VII – eficiência;
- VIII – tempestividade;
- IX – qualidade;
- X – melhoria contínua.

5. GOVERNANÇA DO SLA

Compete ao:

Município

- monitorar os indicadores;
- validar os relatórios;
- registrar ocorrências;
- avaliar o desempenho.

Gestor do Contrato

- consolidar os indicadores;
- convocar reuniões;

- solicitar planos de ação;
- propor penalidades.

Fiscal do Contrato

- aferir os indicadores;
- registrar evidências;
- elaborar relatórios;
- comunicar inconformidades.

Instituição Financeira

- monitorar seus próprios indicadores;
- apresentar relatórios mensais;
- manter histórico dos indicadores;
- implementar ações corretivas.

6. METODOLOGIA DE AFERIÇÃO

Todos os indicadores serão aferidos com base em:

- registros dos sistemas;
- logs operacionais;
- relatórios do RH;
- relatórios da TI;
- atas de reunião;
- chamados técnicos;
- protocolos de atendimento;
- auditorias;
- evidências documentais.

Na inexistência de medição automática, prevalecerá a aferição realizada pelo Fiscal do Contrato.

7. CLASSIFICAÇÃO DOS INDICADORES

Os indicadores serão classificados conforme sua criticidade:

Classe	Criticidade
--------	-------------

Classe A	Crítica
----------	---------

Classe B	Alta
----------	------

Classe C	Média
----------	-------

Classe D	Baixa
----------	-------

São considerados Classe A:

- processamento da folha;
- crédito dos salários;
- indisponibilidade do sistema;
- perda de arquivos;
- incidente de segurança.

8. INDICADORES DE DISPONIBILIDADE

Indicador	Meta	Medição	Periodicidade
Plataforma da folha	≥99,90%	Logs	Mensal
Ambiente de integração	≥99,90%	Logs	Mensal
Internet Banking Empresarial	≥99,50%	Logs	Mensal
Aplicativo Mobile	≥99,50%	Logs	Mensal
API de Integração	≥99,90%	Logs	Mensal

Não serão considerados como indisponibilidade:

- manutenções programadas previamente autorizadas;
- eventos de força maior devidamente comprovados.

9. INDICADORES DO PROCESSAMENTO DA FOLHA

Indicador	Meta
Processamento da folha	100%
Crédito na data prevista	100%

Indicador	Meta
Erros de processamento	≤0,01%
Arquivos rejeitados	0
Retrabalho	≤1%

10. INDICADORES DE ATENDIMENTO AO MUNICÍPIO

Evento	Prazo
Atendimento telefônico	até 2 horas úteis
Atendimento presencial	até 1 dia útil
Resposta a ofícios	até 5 dias úteis
Atendimento emergencial	imediato
Disponibilização de informações	até 24 horas

11. INDICADORES DE ATENDIMENTO AOS SERVIDORES

Indicador	Meta
Espera em agência	até 20 minutos
Espera em atendimento preferencial	até 15 minutos
Abertura de conta	até 5 dias úteis
Portabilidade	conforme regulamentação do Banco Central
Resposta à reclamação	até 2 dias úteis

12. INDICADORES DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A CONTRATADA deverá manter:

- ✓ criptografia dos arquivos;
- ✓ autenticação dos usuários;
- ✓ backup diário;
- ✓ plano de recuperação de desastres;

- ✓ gestão de vulnerabilidades;
- ✓ controle de acessos;
- ✓ registros de auditoria;
- ✓ política de segurança da informação atualizada.

13. INCIDENTES DE SEGURANÇA

Os incidentes serão classificados em:

Nível 1 - Baixo impacto.

Nível 2 - Impacto moderado.

Nível 3 - Impacto elevado.

Nível 4 - Crítico.

Todo incidente de Nível 3 ou 4 deverá ser comunicado ao Município **em até 1 (uma) hora** após sua identificação, com relatório preliminar das medidas adotadas.

14. RELATÓRIOS MENSAIS

Até o 5º dia útil do mês subsequente, a CONTRATADA apresentará relatório contendo:

- disponibilidade;
- ocorrências;
- reclamações;
- tempo médio de atendimento;
- indicadores;
- incidentes;
- ações corretivas;
- plano de melhoria.

15. PLANO DE AÇÃO

Sempre que qualquer indicador ficar abaixo da meta, a CONTRATADA deverá apresentar Plano de Ação contendo:

- causa raiz;
- análise de impacto;

- medida corretiva;
- medida preventiva;
- responsável;
- prazo para implementação;
- forma de comprovação.

16. CONSEQUÊNCIAS DO DESCUMPRIMENTO

O descumprimento dos indicadores poderá ensejar, conforme a gravidade e a reincidência:

I – registro de ocorrência pelo Fiscal do Contrato;

II – determinação para apresentação de Plano de Ação;

III – advertência;

IV – aplicação de multa, quando prevista no Contrato;

V – instauração de processo administrativo para apuração de infração contratual;

VI – demais medidas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Contrato.

A aplicação de qualquer medida observará o contraditório e a ampla defesa.

17. REVISÃO DOS INDICADORES

Os indicadores poderão ser revistos durante a vigência contratual, mediante justificativa técnica, manifestação do Gestor do Contrato e celebração do respectivo termo aditivo, quando a alteração importar modificação contratual.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Acordo de Níveis de Serviço integra o Contrato Administrativo nº ____/2026 para todos os efeitos legais e deverá ser observado pela CONTRATADA desde o início da implantação até o encerramento definitivo da execução contratual.



ADENDO ANEXO I – FICHA INDIVIDUAL DE OCORRÊNCIAS (FIO)

Cada problema ocorrido terá uma ficha própria.

FICHA Nº _____

Contrato nº _____

Data:

Servidor que registrou:

Descrição completa da ocorrência

Classificação:

☐ Crítica ☐ Alta ☐ Média ☐ Baixa

Sistema afetado:

Quantidade de servidores afetados:

Providências imediatas:

Manifestação da instituição financeira:

Conclusão do Fiscal:

Conclusão do Gestor:

Recomendação: ☐ Arquivamento ☐ Aplicação de Penalidade

Local e data,

ADENDO ANEXO I – RELATÓRIO MENSAL DO GESTOR

RELATÓRIO MENSAL Nº _____

Contrato:

Período:

Responsável:

Resumo Executivo

Folha processada? ☐ Sim ☐ Não

Prazo cumprido? ☐ Sim ☐ Não

SLA - Incidentes: _____

Reclamações: _____

Auditoria: _____

☐ Sem apontamentos ☐ Com apontamentos

Conclusão:

☐ Excelente ☐ Bom ☐ Regular ☐ Insatisfatório

Recomendações:

Local e data,

Assinatura com identificação do gestor

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.080/2026

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁI – TO

Superintendência de Licitações e Contratos

Ref.: Pregão Eletrônico nº 036/2026

Critério de Julgamento: **Maior Oferta**

1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

Razão Social:

Nome Fantasia:

CNPJ:

Número da autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central:

Endereço:

Município:

Estado:

CEP:

Telefone:

E-mail Institucional:

Sítio eletrônico:

2. REPRESENTANTE LEGAL

Nome:

CPF:

Cargo:

Documento de Identidade:

Telefone:

E-mail:

3. RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Nome:

Cargo:

Telefone:

Celular:

E-mail:

4. RESPONSÁVEL PELA IMPLANTAÇÃO

Nome:

Cargo:

Telefone:

E-mail:

Experiência na função:

5. VALOR DA PROPOSTA

Após tomar conhecimento integral do Edital, do Termo de Referência, da Minuta Contratual e de todos os documentos que integram o procedimento licitatório, apresentamos a seguinte proposta:

Valor ofertado pela outorga:

R\$ _____

(valor por extenso)

6. DECLARAÇÃO SOBRE O VALOR OFERTADO

Declaramos que:

- ☐ o valor apresentado é definitivo;
- ☐ contempla todos os custos necessários;
- ☐ considera integralmente os riscos da contratação;
- ☐ não depende de qualquer condição futura;

☐ permanecerá válido durante toda a validade da proposta.

7. PRAZO DE VALIDADE

Declaramos que a presente proposta permanecerá válida pelo prazo mínimo de:

☐ 120 dias ou ☐ _____ dias.

8. DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO

Declaramos que:

- I – realizamos análise completa do objeto;
- II – conhecemos integralmente o Termo de Referência;
- III – conhecemos todas as condições locais;
- IV – avaliamos todos os riscos envolvidos;
- V – assumimos integral responsabilidade pela execução contratual.

9. DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE OPERACIONAL

Declaramos possuir capacidade técnica, operacional, tecnológica e financeira para executar integralmente o objeto da contratação.

Declaramos ainda possuir:

- ☐ equipe técnica especializada;
- ☐ infraestrutura tecnológica;
- ☐ sistemas compatíveis;
- ☐ capacidade para implantação;
- ☐ estrutura de atendimento.

10. DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE REGULATÓRIA

Declaramos que:

- possuímos autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil;
- atendemos às normas do Conselho Monetário Nacional;
- cumprimos integralmente a regulamentação referente às contas-salário;

- observamos a regulamentação referente à portabilidade bancária.

11. DECLARAÇÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Declaramos possuir:

- ☐ Política de Segurança da Informação;
- ☐ Plano de Continuidade de Negócios;
- ☐ Plano de Recuperação de Desastres;
- ☐ Gestão de Vulnerabilidades;
- ☐ Controle de Acessos;
- ☐ Gestão de Incidentes;
- ☐ Auditoria de Logs;
- ☐ Política de Backup.

12. DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO DE DADOS

Declaramos que:

- I – cumprimos integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados;
- II – possuímos controles internos para proteção das informações;
- III – adotamos medidas técnicas e administrativas compatíveis com a criticidade dos dados tratados.

13. DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA IMPLANTAÇÃO

Comprometemo-nos a:

- ☐ apresentar Plano Executivo de Implantação;
- ☐ disponibilizar equipe exclusiva;
- ☐ participar do Comitê de Implantação;
- ☐ cumprir integralmente o cronograma aprovado.

14. DECLARAÇÃO SOBRE O ATENDIMENTO AOS SERVIDORES

Declaramos que disponibilizaremos:

- ☐ atendimento presencial;

- ☐ atendimento eletrônico;
- ☐ aplicativo móvel;
- ☐ Internet Banking;
- ☐ canais de ouvidoria;
- ☐ atendimento prioritário ao Município.

15. DECLARAÇÃO SOBRE O SLA

Comprometemo-nos a cumprir integralmente todos os indicadores previstos no:

ADENDO ANEXO I – Acordo de Níveis de Serviço (SLA).

16. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

Declaramos inexistir conflito de interesses que impeça a execução do objeto contratual.

17. DECLARAÇÃO DE INTEGRIDADE

Declaramos que:

- observamos programas de integridade e ética corporativa, quando aplicáveis;
- atuamos em conformidade com a legislação anticorrupção;
- manteremos padrões éticos durante toda a execução contratual.

18. DECLARAÇÃO FINAL

Declaramos que:

I – aceitamos integralmente todas as condições do Edital;

II – aceitamos integralmente a Minuta Contratual;

III – aceitamos integralmente o Termo de Referência;

IV – comprometemo-nos a manter todas as condições de habilitação durante a execução contratual;

V – estamos cientes de que esta proposta vinculará a instituição financeira durante todo o prazo de sua validade e, se vencedora, integrará o futuro Contrato Administrativo.

19. DADOS BANCÁRIOS DA PROPONENTE



Banco:

Agência:

Conta:

PIX Institucional:

20. ASSINATURA

Local e data:

Representante Legal

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura eletrônica ou manual.

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA DE HABILITAÇÃO, CONFORMIDADE LEGAL E
COMPROMISSOS CONTRATUAIS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.080/2026

À Prefeitura Municipal de Guarái – TO

A instituição financeira _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 036/2026, que:

1. HABILITAÇÃO

Cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação previstos no Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

2. CIÊNCIA DO EDITAL

Recebeu, analisou e compreendeu integralmente:

- Edital;
- Termo de Referência;
- Minuta Contratual;
- anexos;
- respostas aos esclarecimentos;
- respostas às impugnações.

3. CONHECIMENTO DO OBJETO

Conhece integralmente as condições técnicas, operacionais, jurídicas e financeiras da contratação.

4. AUTORIZAÇÃO DO BANCO CENTRAL

Possui autorização válida para funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil.

Compromete-se a mantê-la durante toda a execução contratual.

5. CAPACIDADE OPERACIONAL

Possui estrutura técnica, tecnológica, operacional e financeira suficiente para executar integralmente o objeto.

6. CUMPRIMENTO DA LGPD

Cumpre integralmente a Lei nº 13.709/2018.

7. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Possui políticas de:

- backup;
- recuperação de desastre;
- gestão de incidentes;
- controle de acessos;
- segurança cibernética.

8. INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

Não está impedida de licitar ou contratar com qualquer ente público, na forma da legislação aplicável.

9. AUSÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

Não possui conflito de interesses que comprometa a contratação.

10. CUMPRIMENTO DAS NORMAS TRABALHISTAS

Cumpre integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e tributária.

11. INTEGRIDADE

Possui padrões éticos compatíveis com a legislação anticorrupção.

12. VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

Todas as informações apresentadas são verdadeiras.

13. MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Compromete-se a manter todas as condições durante toda a vigência contratual.

14. DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA IMPLANTAÇÃO

A instituição financeira declara que, caso vencedora:

- apresentará Plano Executivo de Implantação;
- disponibilizará Gerente de Projeto;
- disponibilizará equipe técnica;
- participará do Comitê de Implantação;
- executará os testes;
- executará a operação assistida;
- cumprirá o cronograma.

15. DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM O SLA

Declara conhecer integralmente o ADENDO ANEXO I — Acordo de Níveis de Serviço (SLA), comprometendo-se a cumprir todos os indicadores de desempenho, disponibilidade, atendimento, segurança da informação e continuidade dos serviços.

16. DECLARAÇÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CONTINUIDADE DOS NEGÓCIOS

Declara possuir, no mínimo:

- ☐ Política de Segurança da Informação
- ☐ Plano de Continuidade de Negócios
- ☐ Plano de Recuperação de Desastres
- ☐ Gestão de Incidentes
- ☐ Gestão de Vulnerabilidades
- ☐ Controle de Acessos
- ☐ Gestão de Backup
- ☐ Auditoria de Logs
- ☐ Criptografia
- ☐ Gestão de Identidade

☐ Plano de Resposta a Incidentes

17. DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Declara:

cumprir integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados;
possuir Encarregado pelo Tratamento de Dados (quando exigível);
adotar medidas técnicas e administrativas de segurança;
cooperar com o Município em eventual incidente.

18. DECLARAÇÃO DE MANUTENÇÃO DA AGÊNCIA E DA ESTRUTURA DE ATENDIMENTO

Declara que manterá, durante toda a vigência contratual:

- agência bancária no Município, conforme exigido no Edital e no Termo de Referência;
- estrutura mínima de atendimento;
- canais eletrônicos;
- atendimento presencial;
- atendimento ao RH.

19. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS PENALIDADES

Declara conhecer integralmente:

- multas;
- penalidades;
- SLA;
- plano de transição;
- plano de implantação;
- hipóteses de rescisão;
- responsabilidades decorrentes da execução contratual.

20. DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO COM A TRANSIÇÃO CONTRATUAL

A instituição financeira declara que, ao término da contratação, independentemente do motivo, cooperará integralmente com o Município e com a futura instituição financeira, comprometendo-se a:

I – disponibilizar os arquivos, layouts e informações necessários à continuidade dos serviços, observadas as normas de sigilo bancário e proteção de dados;

II – prestar apoio técnico durante o período de transição, conforme previsto no contrato;

III – não criar embaraços ou obstáculos à substituição da instituição financeira;

IV – adotar todas as providências necessárias para evitar interrupção do processamento da folha de pagamento e dos demais serviços contratados;

V – cumprir integralmente o Plano de Transição Contratual constante do contrato administrativo.

Declara, ainda, estar ciente de que o descumprimento dessas obrigações poderá caracterizar infração contratual, sujeitando-a às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.080/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026

Contrato administrativo que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE GUARÁI**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº _____, com sede administrativa na Avenida Bernardo Sayão, Centro, Guarái/TO, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a instituição financeira _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, com sede _____, neste ato representada por _____, doravante denominada **CONTRATADA**, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO FUNDAMENTO LEGAL E DA VINCULAÇÃO

O presente Contrato decorre do Pregão Eletrônico nº 036/2026, Processo Administrativo nº 2.080/2026, sendo celebrado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 123/2006, a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), as Resoluções do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil aplicáveis à operacionalização de contas-salário, bem como pelas demais normas pertinentes.

Integram este Contrato, independentemente de transcrição:

I – o Edital do Pregão Eletrônico nº 036/2026;

II – o Termo de Referência;

III – a proposta apresentada pela CONTRATADA;

IV – os esclarecimentos, respostas a impugnações e demais atos publicados durante o procedimento licitatório;

V – os anexos do Edital.

§1º Em caso de divergência entre os documentos integrantes da contratação, prevalecerá a seguinte ordem:

a) Lei nº 14.133/2021;

b) normas do Banco Central e do Conselho Monetário Nacional;

c) Edital;

d) Termo de Referência;

e) este Contrato;

f) proposta da CONTRATADA.

§2º A assinatura deste instrumento importa na aceitação integral de todas as condições constantes do Edital e do Termo de Referência, não podendo a CONTRATADA alegar desconhecimento de qualquer obrigação.

CLÁUSULA SEGUNDA

DO OBJETO

Constitui objeto do presente Contrato a prestação, pela CONTRATADA, dos serviços bancários destinados à operacionalização da folha de pagamento do Município de Guarai/TO, compreendendo, no mínimo:

- I – processamento da folha de pagamento dos servidores públicos ativos e demais beneficiários previstos no Termo de Referência;
- II – processamento dos pagamentos relativos ao Programa de Bolsa de Estagiários;
- III – gerenciamento da arrecadação decorrente da emissão de boletos pelo Fisco Municipal;
- IV – abertura, manutenção e gerenciamento das contas-salário dos beneficiários;
- V – processamento das operações de portabilidade salarial, na forma da regulamentação do Banco Central do Brasil;
- VI – disponibilização dos canais de atendimento e dos serviços bancários indispensáveis à execução do objeto;
- VII – demais obrigações expressamente previstas no Edital, neste Contrato e no Termo de Referência.

§1º A contratação confere à CONTRATADA o direito de explorar economicamente os serviços decorrentes da operacionalização da folha de pagamento, observado o disposto neste Contrato e na legislação aplicável.

§2º A contratação não confere exclusividade para a comercialização de produtos financeiros aos servidores, permanecendo assegurada a liberdade de escolha e a portabilidade prevista na regulamentação do Banco Central do Brasil.

§3º É vedada a cobrança de tarifas dos beneficiários em desacordo com a Resolução CMN nº 5.058/2022 ou norma que a substitua.

CLÁUSULA TERCEIRA

DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO

Constituem parte integrante deste Contrato, para todos os fins de direito:

- I – o Edital;
- II – o Termo de Referência;
- III – a proposta vencedora;

IV – o cronograma de implantação aprovado pelo CONTRATANTE;

V – o Plano Executivo de Implantação;

VI – o Plano de Continuidade dos Serviços;

VII – os relatórios de homologação da migração.

Parágrafo único. Os documentos elaborados após a assinatura do Contrato, desde que aprovados formalmente pelo CONTRATANTE, integrarão este instrumento para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA QUARTA

DA VIGÊNCIA

O presente Contrato terá vigência de **60 (sessenta) meses**, contados da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

§1º A vigência poderá ser prorrogada, por acordo entre as partes, observado o limite previsto nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que:

I – a prorrogação seja vantajosa para a Administração;

II – a CONTRATADA tenha executado satisfatoriamente o objeto;

III – sejam mantidas as condições de habilitação;

IV – haja manifestação favorável do gestor e do fiscal do contrato;

V – seja apresentado estudo técnico demonstrando a vantagem da prorrogação.

§2º Havendo prorrogação, a CONTRATADA efetuará novo pagamento ao Município, conforme previsto no Termo de Referência, calculado sobre o valor contratual atualizado pelo IPCA ou outro índice que vier a substituí-lo.

§3º A prorrogação dependerá de termo aditivo e de autorização da autoridade competente.

CLÁUSULA QUINTA

DO VALOR DA OUTORGA E DA FORMA DE PAGAMENTO

Pela exploração econômica do objeto contratual, a CONTRATADA pagará ao CONTRATANTE o valor de R\$ _____ (_____), correspondente ao valor ofertado no procedimento licitatório.

§1º O pagamento será realizado em parcela única, em moeda corrente nacional, mediante depósito ou transferência eletrônica para a conta indicada pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** contados da assinatura do Contrato e de sua publicação no PNCP.

§2º O valor da outorga deverá ser pago de forma integral, líquida e sem qualquer dedução de tributos, tarifas bancárias ou encargos financeiros.

§3º O atraso no pagamento acarretará, independentemente de notificação:

I – atualização monetária pelo IPCA;

II – juros moratórios de 1% ao mês, calculados pro rata die;

III – multa moratória de 2% sobre o valor devido.

§4º Permanecendo o inadimplemento por período superior a 30 (trinta) dias, poderá o CONTRATANTE promover a extinção unilateral do Contrato, observados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA

DA IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA obriga-se a promover a implantação integral dos serviços objeto deste Contrato, em estrita observância ao cronograma aprovado pelo CONTRATANTE, garantindo que a transição ocorra de forma planejada, segura e sem interrupção dos pagamentos aos beneficiários.

§1º A implantação compreenderá todas as atividades necessárias ao início da execução contratual, incluindo, no mínimo:

I – planejamento executivo da implantação;

II – levantamento técnico dos sistemas utilizados pelo Município;

III – integração tecnológica entre as plataformas da CONTRATADA e do CONTRATANTE;

IV – abertura e validação das contas-salário;

V – migração dos dados cadastrais e bancários;

VI – homologação dos arquivos de remessa e retorno;

VII – treinamento dos servidores indicados pelo CONTRATANTE;

VIII – realização de testes operacionais;

IX – elaboração do plano de contingência;

X – início da operação assistida.

§2º Todas as despesas decorrentes da implantação correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA, não sendo devido qualquer ressarcimento pelo CONTRATANTE.

§3º Nenhuma etapa da implantação poderá comprometer a continuidade da folha de pagamento ou ocasionar atraso no crédito da remuneração dos servidores.

CLÁUSULA SÉTIMA

DO PLANO EXECUTIVO DE IMPLANTAÇÃO

No prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE o Plano Executivo de Implantação, que dependerá de aprovação formal da Administração.

§1º O Plano Executivo deverá conter, no mínimo:

- I – cronograma detalhado de implantação;
- II – identificação do gerente do projeto e da equipe técnica responsável;
- III – cronograma de abertura das contas;
- IV – metodologia de migração da folha;
- V – cronograma dos testes operacionais;
- VI – plano de comunicação aos servidores;
- VII – matriz de responsabilidades;
- VIII – plano de gerenciamento de riscos;
- IX – plano de contingência;
- X – plano de continuidade dos serviços;
- XI – cronograma de treinamento dos usuários da Administração;
- XII – canais permanentes de comunicação entre as partes.

§2º O Gestor do Contrato poderá determinar ajustes no Plano Executivo sempre que identificar riscos à implantação ou à continuidade dos serviços.

§3º O Plano Executivo aprovado integrará este Contrato para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA OITAVA

DO COMITÊ DE IMPLANTAÇÃO

Será instituído Comitê de Implantação composto por representantes do CONTRATANTE e da CONTRATADA, com a finalidade de acompanhar todas as fases de implantação.

Compete ao Comitê:

- I – acompanhar o cumprimento do cronograma;
- II – deliberar sobre questões técnicas relacionadas à implantação;
- III – registrar ocorrências;
- IV – acompanhar os testes operacionais;
- V – homologar cada etapa concluída;
- VI – propor medidas corretivas.

§1º As reuniões ocorrerão, preferencialmente, semanalmente até a conclusão da implantação.

§2º Todas as deliberações serão registradas em ata.

CLÁUSULA NONA

DA ABERTURA DAS CONTAS-SALÁRIO

A CONTRATADA providenciará, sem qualquer custo para os beneficiários, a abertura das contas-salário necessárias à execução do objeto.

§1º A abertura das contas observará integralmente as normas expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil.

§2º Os beneficiários poderão optar:

I – pela manutenção da conta-salário;

II – pela conversão em conta de depósitos;

III – pela portabilidade salarial.

§3º É vedada a imposição de contratação de produtos ou serviços financeiros como condição para abertura ou manutenção da conta.

§4º A eventual oferta de produtos financeiros deverá respeitar os princípios da liberdade de contratação, transparência e boa-fé, sendo vedadas práticas abusivas ou de venda casada.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA MIGRAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO

A migração da folha será realizada de forma planejada, observando rigorosamente o cronograma aprovado.

§1º Antes do início da operação definitiva deverão ser executados, no mínimo:

I – testes de consistência cadastral;

II – testes de transmissão dos arquivos;

III – testes de retorno;

IV – processamento de folha piloto;

V – validação conjunta entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

§2º A operação definitiva somente será autorizada após emissão do Termo de Homologação da Implantação pelo Gestor do Contrato.

§3º A homologação não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por falhas posteriormente identificadas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DO PLANO DE CONTINGÊNCIA

A CONTRATADA deverá manter Plano de Contingência atualizado durante toda a vigência contratual.

O Plano deverá prever, no mínimo:

- I – indisponibilidade dos sistemas;
- II – falhas de comunicação;
- III – perda de arquivos;
- IV – indisponibilidade dos canais eletrônicos;
- V – atraso na transmissão dos arquivos;
- VI – falhas de processamento da folha;
- VII – indisponibilidade da agência responsável;
- VIII – incidentes de segurança cibernética.

§1º Sempre que ocorrer evento capaz de comprometer a regular execução dos serviços, o Plano de Contingência deverá ser imediatamente acionado.

§2º A adoção do Plano de Contingência não exime a CONTRATADA das responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

DA OPERAÇÃO ASSISTIDA

Após o início da operação definitiva, a CONTRATADA permanecerá em regime de Operação Assistida pelo prazo mínimo de **90 (noventa) dias**.

Durante esse período deverá:

- I – disponibilizar equipe técnica especializada;
- II – acompanhar todos os processamentos da folha;
- III – corrigir imediatamente eventuais inconsistências;
- IV – manter canal exclusivo para atendimento ao CONTRATANTE;
- V – apresentar relatório semanal de acompanhamento.

Parágrafo único. Encerrado o período de Operação Assistida, será elaborado Relatório Final de Implantação, que integrará o histórico contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto contratual com observância dos princípios da legalidade, eficiência, continuidade do serviço público, segurança da informação, boa-fé objetiva, transparência e qualidade dos serviços prestados, responsabilizando-se integralmente pelos atos praticados por seus empregados, prepostos e terceiros eventualmente envolvidos na execução contratual.

§1º A execução contratual ocorrerá por conta e risco da CONTRATADA, que responderá integralmente pelos encargos civis, trabalhistas, previdenciários, tributários, securitários e administrativos decorrentes da prestação dos serviços.

§2º A responsabilidade da CONTRATADA permanecerá íntegra ainda que a fiscalização exercida pelo CONTRATANTE deixe de apontar irregularidades.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

DAS OBRIGAÇÕES OPERACIONAIS DA CONTRATADA

Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Contrato, compete à CONTRATADA:

- I – processar integralmente a folha de pagamento nos prazos estabelecidos;
- II – realizar os créditos nas contas dos beneficiários na data indicada pelo CONTRATANTE;
- III – disponibilizar infraestrutura tecnológica compatível com o volume de operações;
- IV – assegurar elevado grau de disponibilidade dos serviços;
- V – manter equipe técnica especializada durante toda a vigência contratual;
- VI – manter agência bancária em funcionamento no Município de Guaraí/TO, durante toda a execução contratual, observado o disposto no Termo de Referência;
- VII – disponibilizar canais eletrônicos de atendimento compatíveis com os padrões praticados no sistema financeiro nacional;
- VIII – disponibilizar atendimento presencial aos beneficiários.

Parágrafo único. A eventual alteração da estrutura de atendimento dependerá de prévia comunicação ao CONTRATANTE e não poderá comprometer a qualidade dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

DAS OBRIGAÇÕES TECNOLÓGICAS

A CONTRATADA deverá manter ambiente tecnológico seguro, atualizado e compatível com as necessidades da Administração.

Compete especialmente à CONTRATADA:

- I – manter sistemas compatíveis com os layouts definidos entre as partes;
- II – disponibilizar ambiente seguro para transmissão de arquivos;
- III – utilizar mecanismos de criptografia compatíveis com as melhores práticas do mercado;
- IV – manter trilhas de auditoria dos arquivos processados;
- V – garantir integridade, autenticidade e rastreabilidade das informações;
- VI – realizar cópias de segurança (backup) dos arquivos críticos;
- VII – manter plano de recuperação de desastres (Disaster Recovery Plan);
- VIII – comunicar imediatamente qualquer incidente que possa comprometer os serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A CONTRATADA deverá manter Política de Segurança da Informação compatível com a criticidade dos serviços contratados.

No mínimo deverá possuir:

- I – controle de acesso lógico;
- II – gestão de perfis de usuários;
- III – segregação de funções;
- IV – autenticação multifator nos sistemas críticos, quando aplicável;
- V – registro de logs de auditoria;
- VI – monitoramento de incidentes;
- VII – gestão de vulnerabilidades;
- VIII – políticas de atualização tecnológica.

§1º A Administração poderá solicitar, a qualquer tempo, informações sobre os controles de segurança adotados.

§2º O fornecimento dessas informações não importará em acesso a informações protegidas por sigilo bancário ou segredo empresarial.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA

DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

As partes comprometem-se a observar integralmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

A CONTRATADA declara possuir estrutura técnica e administrativa apta a proteger os dados pessoais tratados em razão deste Contrato.

Compete-lhe especialmente:

- I – tratar dados exclusivamente para execução do objeto;
- II – impedir acesso não autorizado;
- III – adotar medidas técnicas e administrativas de segurança;
- IV – registrar incidentes de segurança;
- V – comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer incidente envolvendo dados pessoais;
- VI – cooperar com eventual investigação administrativa.

§1º Os dados pessoais permanecerão de titularidade dos respectivos titulares, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa da execução contratual, ressalvadas as hipóteses legalmente autorizadas.

§2º A CONTRATADA responderá pelos danos decorrentes do tratamento irregular de dados pessoais, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA

DO SIGILO BANCÁRIO E DA CONFIDENCIALIDADE

A CONTRATADA deverá preservar absoluto sigilo acerca das informações financeiras, cadastrais, funcionais e pessoais a que tiver acesso em razão da execução contratual.

É vedado:

- I – divulgar informações a terceiros sem autorização legal;
- II – utilizar dados para finalidade diversa da execução contratual;
- III – compartilhar informações com empresas do mesmo grupo econômico sem fundamento jurídico;
- IV – permitir acesso por pessoas não autorizadas.

§1º A obrigação de confidencialidade permanecerá vigente mesmo após o encerramento do Contrato.

§2º Todos os empregados, prepostos e terceiros envolvidos na execução contratual deverão estar sujeitos a compromisso formal de confidencialidade.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA

DO ATENDIMENTO AOS BENEFICIÁRIOS

A CONTRATADA deverá assegurar atendimento adequado aos servidores, empregados públicos, estagiários e demais beneficiários abrangidos pelo objeto contratual.

Compete-lhe:

I – disponibilizar atendimento presencial durante o horário regular de funcionamento da agência;

II – disponibilizar atendimento telefônico;

III – disponibilizar atendimento eletrônico;

IV – disponibilizar aplicativo móvel;

V – manter canais de ouvidoria;

VI – prestar informações claras acerca dos serviços bancários.

§1º É vedada qualquer prática comercial abusiva, discriminatória ou que condicione a prestação dos serviços objeto do contrato à contratação de produtos financeiros.

§2º A oferta de produtos e serviços bancários deverá observar os princípios da transparência, boa-fé objetiva, liberdade de contratação e as normas do Banco Central do Brasil.

CLÁUSULA VIGÉSIMA

DA CONFORMIDADE REGULATÓRIA

Durante toda a execução contratual, a CONTRATADA deverá manter:

I – autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil;

II – regularidade perante os órgãos reguladores;

III – manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação;

IV – observância das Resoluções do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central relativas às contas-salário, portabilidade, tarifas e serviços bancários.

Parágrafo único. A perda da autorização para funcionamento ou a imposição de restrição regulatória que inviabilize a execução do objeto deverá ser comunicada imediatamente ao CONTRATANTE, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA

DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (SLA)

A CONTRATADA compromete-se a manter, durante toda a execução contratual, padrões mínimos de desempenho compatíveis com a natureza dos serviços bancários contratados, observando os indicadores estabelecidos nesta cláusula, sem prejuízo daqueles previstos na regulamentação do Banco Central do Brasil.

§1º Os indicadores de desempenho previstos neste Contrato constituem parâmetros mínimos de qualidade, podendo ser aprimorados mediante acordo entre as partes, desde que não impliquem alteração do objeto contratual.

§2º O descumprimento reiterado dos indicadores poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas neste Contrato, observados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA

DOS INDICADORES DE DISPONIBILIDADE

A CONTRATADA deverá assegurar disponibilidade mínima dos serviços essenciais, observando os seguintes indicadores:

Serviço	Índice mínimo
Plataforma de processamento da folha	99,90%
Internet Banking Empresarial	99,50%
Aplicativo Mobile	99,50%
Ambiente de transmissão de arquivos	99,90%
API ou integração eletrônica (quando utilizada)	99,90%

§1º Não serão computadas como indisponibilidade as interrupções previamente comunicadas ao CONTRATANTE para manutenção programada, desde que realizadas preferencialmente fora do horário de expediente e previamente autorizadas.

§2º A CONTRATADA deverá manter registros técnicos que permitam comprovar os índices de disponibilidade informados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA

DOS PRAZOS DE ATENDIMENTO

A CONTRATADA observará os seguintes prazos máximos:

Evento	Prazo máximo
Resposta inicial ao Gestor do Contrato	2 horas úteis
Atendimento de ocorrência crítica	4 horas
Correção de falha crítica	8 horas
Correção de falha de média gravidade	24 horas
Correção de falha de baixa gravidade	72 horas
Resposta formal a ofícios	5 dias úteis

§1º Considera-se falha crítica aquela capaz de impedir o processamento da folha de pagamento, a transmissão de arquivos ou a realização de créditos aos beneficiários.

§2º Havendo risco de atraso no pagamento da remuneração dos servidores, a CONTRATADA deverá mobilizar equipe técnica especializada em regime de prioridade máxima até a completa normalização dos serviços.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA

DOS INDICADORES DA FOLHA DE PAGAMENTO

A CONTRATADA deverá observar os seguintes parâmetros mínimos:

- I – processamento integral da folha na data definida pelo CONTRATANTE;
- II – índice mínimo de acerto no processamento de **99,99%**;
- III – devolução dos arquivos de retorno no prazo contratualmente estabelecido;
- IV – comunicação imediata de inconsistências identificadas;
- V – processamento prioritário das folhas complementares e suplementares.

§1º A ocorrência de erro que impeça o recebimento da remuneração por qualquer beneficiário será considerada ocorrência grave.

§2º A CONTRATADA deverá corrigir imediatamente qualquer inconsistência decorrente de falha sob sua responsabilidade, sem prejuízo da apuração das responsabilidades cabíveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA

DO ATENDIMENTO AOS BENEFICIÁRIOS

A CONTRATADA compromete-se a assegurar atendimento compatível com os padrões praticados no sistema financeiro nacional.

Deverá manter:

- I – atendimento presencial na agência local;
- II – atendimento telefônico em dias úteis;
- III – canais digitais disponíveis continuamente;
- IV – atendimento prioritário aos casos relacionados ao pagamento de remuneração;
- V – canais acessíveis às pessoas com deficiência, observadas as normas aplicáveis.

§1º As reclamações registradas pelo CONTRATANTE deverão ser respondidas pela CONTRATADA em até **2 (dois) dias úteis**, com a indicação das providências adotadas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA

DO MONITORAMENTO DOS INDICADORES

O Gestor do Contrato acompanhará continuamente os indicadores previstos neste instrumento.

Para esse fim, poderá:

- I – solicitar relatórios operacionais;
- II – requisitar registros técnicos;
- III – realizar reuniões periódicas;
- IV – determinar auditorias operacionais;
- V – solicitar plano de ação para correção de falhas.

§1º A CONTRATADA apresentará relatório mensal contendo, no mínimo:

- a) índices de disponibilidade;
- b) ocorrências registradas;
- c) incidentes de segurança;
- d) tempo médio de atendimento;
- e) tempo médio de solução;
- f) reclamações registradas;
- g) providências adotadas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA

DO PLANO DE MELHORIA CONTÍNUA

Sempre que os indicadores demonstrarem desempenho inferior ao esperado, o CONTRATANTE poderá determinar a apresentação de Plano de Melhoria Contínua.

O Plano deverá conter:

- I – diagnóstico das causas;
- II – medidas corretivas;
- III – cronograma de execução;
- IV – responsáveis pela implementação;
- V – indicadores de acompanhamento.

Parágrafo único. A apresentação do Plano de Melhoria não afasta a aplicação das sanções administrativas cabíveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA

DA AUDITORIA OPERACIONAL

O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, realizar auditorias destinadas a verificar o cumprimento das obrigações contratuais.

A CONTRATADA deverá:

I – disponibilizar informações necessárias;

II – franquear acesso aos registros relacionados ao objeto contratual, respeitados o sigilo bancário e a legislação aplicável;

III – prestar esclarecimentos;

IV – colaborar com as inspeções realizadas.

§1º As auditorias poderão ser realizadas pelo próprio Município ou por terceiros formalmente designados.

§2º As constatações da auditoria poderão fundamentar recomendações, determinações de correção, aplicação de penalidades ou outras medidas administrativas previstas neste Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA

DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, a execução do presente Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pelo CONTRATANTE, competindo-lhes adotar as medidas necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

§1º A gestão e a fiscalização contratual possuem natureza preventiva, orientadora e corretiva, destinando-se à verificação contínua da qualidade da execução dos serviços e do atendimento às obrigações assumidas pela CONTRATADA.

§2º A atuação dos agentes designados não exclui nem reduz a responsabilidade exclusiva da CONTRATADA pela execução integral do objeto.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA

DO GESTOR DO CONTRATO

Compete ao Gestor do Contrato:

I – acompanhar a execução global da contratação;

II – coordenar a atuação dos fiscais designados;

III – promover reuniões periódicas de acompanhamento;

IV – analisar os relatórios operacionais apresentados pela CONTRATADA;

V – monitorar os indicadores de desempenho (SLA);

VI – determinar providências corretivas;

VII – solicitar esclarecimentos técnicos;

VIII – autorizar a abertura de procedimentos administrativos destinados à apuração de descumprimentos contratuais;

IX – propor a aplicação das sanções previstas neste Contrato;

X – emitir relatório anual de desempenho da CONTRATADA.

Parágrafo único. O Gestor poderá requisitar, sempre que necessário, apoio das áreas de Tecnologia da Informação, Recursos Humanos, Controle Interno, Procuradoria Jurídica e demais unidades administrativas envolvidas na execução contratual.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA

DOS FISCAIS DO CONTRATO

A fiscalização será exercida de forma integrada, podendo o CONTRATANTE designar:

I – Fiscal Administrativo;

II – Fiscal Técnico;

III – Fiscal Setorial, quando necessário.

§1º Compete ao Fiscal Administrativo acompanhar o cumprimento das obrigações documentais, prazos, comunicações e aspectos administrativos da contratação.

§2º Compete ao Fiscal Técnico acompanhar a execução operacional dos serviços, a integração tecnológica, os testes, a migração da folha de pagamento, os indicadores de desempenho e a segurança da informação.

§3º Sempre que identificada irregularidade, o Fiscal deverá registrá-la em relatório próprio, indicando:

a) a descrição da ocorrência;

b) a data;

c) os responsáveis;

d) os impactos observados;

e) as providências recomendadas.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA

DAS REUNIÕES DE ACOMPANHAMENTO

Durante toda a execução contratual serão realizadas reuniões periódicas entre representantes das partes.

As reuniões terão por finalidade:

- I – avaliar a execução contratual;
- II – acompanhar os indicadores de desempenho;
- III – discutir ocorrências registradas;
- IV – avaliar os riscos operacionais;
- V – deliberar sobre medidas preventivas e corretivas.

§1º Nos primeiros 06 (seis) meses de execução contratual, as reuniões ocorrerão, preferencialmente, em periodicidade mensal.

§2º Após esse período, a periodicidade poderá ser alterada pelo Gestor do Contrato, conforme a estabilidade da operação.

§3º Todas as reuniões deverão ser registradas em ata, assinada pelos representantes das partes.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA

DAS COMUNICAÇÕES ENTRE AS PARTES

Toda comunicação relacionada à execução contratual deverá ocorrer por escrito, admitindo-se:

- I – ofício eletrônico;
- II – correio eletrônico institucional;
- III – sistema eletrônico de gestão contratual, quando disponível;
- IV – plataforma oficialmente indicada pelo CONTRATANTE.

§1º As comunicações deverão conter identificação do remetente, data, assunto, fundamentação e providências solicitadas.

§2º Comunicações verbais relacionadas à execução contratual deverão ser posteriormente formalizadas por escrito.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA

DA GESTÃO DE RISCOS CONTRATUAIS

Durante toda a vigência do Contrato será mantido processo contínuo de gerenciamento de riscos.

A CONTRATADA deverá:

- I – identificar riscos relacionados à execução dos serviços;

II – comunicar imediatamente a ocorrência de riscos relevantes;

III – propor medidas mitigadoras;

IV – manter atualizado o Plano de Gestão de Riscos apresentado na fase de implantação.

Parágrafo único. Sempre que identificado risco capaz de comprometer a continuidade dos serviços, o Gestor do Contrato poderá convocar reunião extraordinária para definição das medidas necessárias.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA

DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

As alterações do presente Contrato observarão rigorosamente as hipóteses previstas nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§1º Nenhuma alteração produzirá efeitos sem a formalização do respectivo termo aditivo ou instrumento equivalente, quando cabível.

§2º A alteração contratual não poderá descaracterizar o objeto originalmente licitado nem comprometer a competitividade do certame.

§3º As alterações decorrentes de determinação legal ou regulamentar expedida pelo Banco Central do Brasil ou pelo Conselho Monetário Nacional poderão ser implementadas mediante termo aditivo, desde que preservado o equilíbrio contratual.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA

DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Observadas as hipóteses legais, poderá ser reconhecido o direito ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, desde que demonstrados os pressupostos previstos na Lei nº 14.133/2021.

§1º O pedido deverá ser instruído com documentação técnica e financeira suficiente para comprovar:

I – o fato superveniente;

II – sua imprevisibilidade ou previsibilidade de consequências incalculáveis, quando exigível;

III – o nexo causal entre o evento e o desequilíbrio alegado;

IV – a efetiva repercussão econômica sobre a execução contratual.

§2º Não constituem fundamento para reequilíbrio:

I – variações ordinárias de mercado;

II – riscos inerentes à atividade bancária;

III – alterações decorrentes de decisões empresariais da própria CONTRATADA;

IV – redução da rentabilidade esperada.

§3º O eventual reconhecimento do reequilíbrio dependerá de manifestação técnica do Gestor do Contrato e de parecer jurídico, sem prejuízo da decisão da autoridade competente.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA

DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Sempre que solicitado, deverá apresentar documentação atualizada comprovando:

I – regularidade fiscal, social e trabalhista;

II – manutenção da autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil;

III – regularidade perante os órgãos reguladores;

IV – inexistência de impedimentos legais à execução contratual.

O descumprimento desta obrigação poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive a extinção contratual, observado o devido processo legal.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA

DAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS

Constituem infrações contratuais, sem prejuízo das demais previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, a ação ou omissão da CONTRATADA que comprometa a execução regular dos serviços objeto deste Contrato.

Consideram-se, dentre outras:

I – atraso injustificado na implantação dos serviços;

II – atraso no processamento da folha de pagamento;

III – processamento incorreto da folha por culpa da CONTRATADA;

IV – indisponibilidade injustificada dos sistemas essenciais;

V – descumprimento dos indicadores mínimos de desempenho (SLA);

VI – violação do dever de sigilo bancário ou de proteção de dados pessoais;

VII – interrupção dos serviços sem autorização do CONTRATANTE;

VIII – descumprimento das determinações do Gestor do Contrato;

IX – recusa injustificada em fornecer informações necessárias à fiscalização;

X – descumprimento das obrigações previstas no Plano Executivo de Implantação ou no Plano de Transição Contratual.

Parágrafo único. A caracterização da infração dependerá de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Sem prejuízo da responsabilidade civil e penal, poderão ser aplicadas à CONTRATADA, observado o devido processo legal, as sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

As sanções poderão consistir em:

I – advertência;

II – multa moratória;

III – multa compensatória;

IV – impedimento de licitar e contratar;

V – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

§1º As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração.

§2º A aplicação de penalidade não afasta a obrigação de reparar integralmente os prejuízos causados ao CONTRATANTE ou aos beneficiários da folha de pagamento.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA

DAS MULTAS CONTRATUAIS

Além das hipóteses previstas em lei, poderão ser aplicadas as seguintes multas:

I – **0,5% (cinco décimos por cento)** do valor da outorga contratual por dia de atraso na implantação, limitada a **20%**;

II – **2%** do valor da outorga em caso de descumprimento injustificado do cronograma de implantação;

III – **5%** do valor da outorga na hipótese de interrupção injustificada dos serviços essenciais;

IV – **10%** do valor da outorga em caso de reincidência em infração grave;

V – **20%** do valor da outorga na hipótese de inexecução total do objeto.

§1º A multa poderá ser cumulada com outras sanções legalmente cabíveis.

§2º A aplicação da multa não impede a adoção das medidas necessárias à continuidade dos serviços.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA

DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

A extinção contratual observará as hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

Além das hipóteses legais, poderá ocorrer quando:

- I – houver perda da autorização para funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil;
- II – a CONTRATADA deixar de manter as condições de habilitação;
- III – ocorrer comprometimento grave da continuidade da folha de pagamento;
- IV – houver reiterado descumprimento dos indicadores mínimos de desempenho.

§1º A extinção será precedida de processo administrativo, ressalvadas as hipóteses de emergência que demandem atuação imediata para assegurar a continuidade do serviço público.

§2º A extinção do Contrato não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelos danos causados durante sua execução.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA

DO PLANO DE TRANSIÇÃO CONTRATUAL

Independentemente do motivo da extinção ou do término da vigência contratual, a CONTRATADA deverá executar Plano de Transição destinado a assegurar a continuidade dos serviços.

O Plano compreenderá, no mínimo:

- I – transferência ordenada das informações necessárias à nova instituição financeira;
- II – disponibilização dos layouts utilizados para integração dos sistemas;
- III – apoio técnico durante o período de transição;
- IV – cooperação com a equipe técnica indicada pelo CONTRATANTE;
- V – manutenção da operação assistida até a completa estabilização da nova operação;
- VI – preservação da integridade e confidencialidade das informações transferidas.

§1º A CONTRATADA não poderá criar obstáculos à substituição da instituição financeira, devendo adotar todas as medidas necessárias para garantir a continuidade dos serviços.

§2º O descumprimento desta obrigação constituirá infração contratual grave.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA

DA ENTREGA DAS INFORMAÇÕES E DOS REGISTROS

Encerrado o Contrato, a CONTRATADA entregará ao CONTRATANTE, ou à instituição financeira por ele indicada, todos os registros, arquivos e informações necessários à continuidade da execução dos serviços, observadas as normas de sigilo bancário e proteção de dados.

A entrega será formalizada mediante Termo de Transferência, contendo:

- I – relação dos arquivos entregues;
- II – data da transferência;
- III – responsáveis pela entrega e pelo recebimento;
- IV – declaração de integridade dos dados.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA

DA SOLUÇÃO CONSENSUAL DE CONTROVÉRSIAS

As partes envidarão esforços para solucionar consensualmente as divergências surgidas durante a execução contratual, privilegiando os meios autocompositivos previstos na Lei nº 14.133/2021.

§1º A tentativa de solução consensual não impedirá a adoção das medidas administrativas necessárias à continuidade do serviço.

§2º Permanecendo o conflito, será assegurado o exercício dos meios administrativos e judiciais cabíveis.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A eventual tolerância quanto ao descumprimento de obrigação contratual não importará em novação, renúncia de direito ou alteração das condições pactuadas.

Qualquer alteração deste Contrato dependerá de instrumento formal, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente, com fundamento na legislação aplicável, nas normas do Banco Central do Brasil, no Edital e no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA

DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Guarái, Estado do Tocantins, para dirimir as controvérsias oriundas deste Contrato que não puderem ser solucionadas pela via administrativa, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente instrumento em meio eletrônico, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Local e data.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

Modo De Disputa: "ABERTO"

Pregão Eletrônico Prefeitura Itirapina n.º 41/2025

Edital n.º 47/2025 REPUBLICADO

Processo Administrativo n.º 1623/2025

Endereço Eletrônico: <https://bll.org.br/>.

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 24 de setembro de 2025 – às 09h00.

DATA E HORA DE ENCERRAMENTO DO ENVIO DAS PROPOSTAS DA SESSÃO PÚBLICA: 09 de outubro de 2025 – às [08]h[10]min.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 09 de outubro de 2025 – às [08]h[15]min.

A Prefeitura Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, torna público que se acha aberta no Paço Municipal, situada à Av. 01, n.º 106, Centro – Itirapina -SP – o processo licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico n.º 41/2025**, julgamento será o de **Maior Lance – Retorno Econômico**, originário do **Processo Administrativo n.º 1623/2025**, realizará licitação nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e ser encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no aplicativo " BLL Licitações", constante da página eletrônica do BLL – Licitações Públicas, no endereço <https://bll.org.br/>.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico <https://bll.org.br/>, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital, e será conduzida pela Pregoeira **Barbara Estela Bueno, Rosimere Aparecida de Souza Ribeiro e David Henrique Ferreira da Silva** como suplente, com o auxílio da equipe de apoio, designados pelo **Decreto Municipal n.º 4.311, de 07 de maio de 2025** autorizados pela autoridade competente.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços de pagamento da folha salarial dos servidores públicos municipais ativos, com exclusividade na gestão da folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

1.2. Valor Inicial do Lance:

Item	Descrição	Quant.	Valor Total Inicial
1	Folha salarial dos servidores públicos municipais.	1	R\$ 1.000.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Participantes. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Municipal que estejam registrados no BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representante na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

2.1.1. O registro no BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do no BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

2.1.2. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para a inscrição no Cadastro, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso estão disponíveis no endereço eletrônico <https://bll.org.br/>.

2.2. Vedações. Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas:

2.2.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.2.2. 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;

2.2.3. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.2.4. 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;

2.2.5. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.2.6. 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, de 2021](#).

2.2.7. O impedimento de que trata o item 2.2.6 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

2.2.8. Que estejam proibidas de participar da licitação ou de celebrar a contratação em decorrência do efeito de sanção registrada no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (artigo 22 da Lei Federal nº 12.846/2013), ou no Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (artigo 37 do Decreto Estadual nº 67.301/2022).

2.3. Inexistência de fato impeditivo à participação. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado declare, ao acessar o ambiente eletrônico de contratações do BLL – Licitações Públicas, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, bem como que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BLL – Licitações Públicas, relativos a Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.

2.4. Uso do sistema BLL – Licitações Públicas. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante. Em caso de perda ou quebra do sigilo da senha de acesso, caberá ao interessado efetuar o seu cancelamento por meio do sítio eletrônico <https://bll.org.br/>.

2.5. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.

2.6. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

2.7. Direito de preferência. Para o exercício do direito de preferência de que trata o item 5.6 e subdivisões, bem como para a fruição do benefício de habilitação previsto na alínea “f” e subdivisão do item 5.9, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá constar do registro da licitante junto ao BLL, sem prejuízo do disposto nos itens 4.6.3 e 4.6.4., deste Edital.

3. PROPOSTAS

3.1. Envio. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço <https://bll.org.br/> na opção própria desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

3.2. Preços. Os preços unitários e total serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

3.2.1. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

3.2.2. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

3.2.3. As propostas serão desclassificadas que contiverem vícios insanáveis, não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital, apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação, não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável

3.3. Cadastramento da proposta

3.3.1. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.2. 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 infra legais, 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;

3.3.3. 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](#);

3.3.4. Não possui, em sua cadeia produtiva, 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](#);

3.3.5. 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.

3.3.6. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.3.7. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [artigos 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.4. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3.2 a 3.3.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital

3.5. Simples Nacional. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.

3.5.1. Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no item 3.5., deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado a contratação, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

3.5.2. Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 3.5.1, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

3.6. Reajuste. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

3.6. Validade da proposta. Na ausência de indicação expressa em sentido contrário no **Anexo II**, o prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação.

4. HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos relativos a habilitação, exigidos são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. Habilitação jurídica

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária 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. Regularidade fiscal e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);
- d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União;

f) Certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS;

g) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

4.4. Qualificação econômico-financeira

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

a.1) Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.

a.2) caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

4.5. Qualificação técnica

4.5.1. Comprovação de Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa proponente participante, relativos ao fornecimento equivalentes e de características semelhantes ao objeto.

4.5.2. Na análise do(s) atestado(s) apresentado(s) pelas licitantes, a Comissão levará em conta os produtos ou serviços fornecidos, apresentando prova de execução comprovando que a empresa é compatível em características, quantidades que venham devidamente e tecnicamente justificado da execução pretendida com o objeto da licitação assim considerados os produtos ou serviços similares de qualidade equivalente ou superior, independente da redação do(s) respectivo(s) atestado(s).

4.6. Declarações e outras comprovações

4.6.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.1**, atestando que:

a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998;

b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital;

c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;

4.6.2. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.2**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013.

4.6.3. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.3**, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

4.6.4. Comprovação da condição de ME/EPP. Sem prejuízo da declaração exigida no item 4.6.3 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte será comprovada da seguinte forma:

4.6.4.1. Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;

4.6.4.2. Se sociedade simples, pela apresentação da “Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte”, expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

4.6.6. Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007:

4.6.6.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.4**, declarando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006;

4.6.6.2. Sem prejuízo da declaração exigida no item 4.6.6.1 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 será comprovada pela Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente que comprove Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

4.7. Disposições gerais sobre os documentos de habilitação

4.7.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas nos 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

4.7.2. O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no item 4.6 deste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica (caso exigidas nos itens 4.4. e 4.5), aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

4.7.3. Se o licitante for a matriz, os documentos exigidos no item 4.3., deverão estar em nome da matriz, e, se for filial, os documentos exigidos no item 4.3., deverão estar em nome da filial que, na condição de licitante, executará o objeto da contratação, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4.7.4. O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal ou trabalhista seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

4.9. Caso esteja faltando algum documento de habilitação, o licitante terá um prazo de até 30 (trinta) minutos para o envio, após a convocação via chat pelo pregoeiro, caso não envie nesse período o licitante será desclassificada.

5. SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO

5.1. Abertura das propostas. No dia e horário previstos neste Edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação pelo sistema na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

5.2. Análise. A análise das propostas pelo Pregoeiro se limitará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente.

5.2.1. Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

- c) apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item 2.2 deste Edital;
- d) que apresentem preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado;
- e) formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório.

5.2.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.

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

5.2.4. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.3. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

5.4. Lances. Será iniciada a etapa de lances com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

5.4.1. Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos

5.4.1.1. a redução mínima fixada no item 5.4.1, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

5.4.2. O valor de adição mínima entre os lances será de 01% (um por cento) e incidirá sobre o valor unitário do item.

5.4.3. A etapa de lances terá a duração de 10 (dez) minutos.

5.4.3.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de que trata o item 5.4.3 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

5.4.3.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 5.4.3.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o segundo minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação.

5.4.4. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

5.4.4.1. Dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;

5.4.4.2. Do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

5.5. Classificação. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

5.6. Empate ficto. Com base na classificação a que alude o item 5.5, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

5.6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo Pregoeiro para que apresente preço inferior ao da melhor classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.

5.6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 5.6.1.

5.6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 5.5, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

5.6.4. Sempre que, em momento subsequente, a proposta melhor classificada não for aceita, ou for desclassificada ou inabilitada, e antes de o Pregoeiro passar à proposta subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência de empate ficto, nos termos dos itens 5.6 e 5.6.1 a 5.6.3 do Edital, se for o caso.

5.7. Negociação. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

5.8. Aceitabilidade. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

5.8.1. A aceitabilidade dos preços será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo Órgão Gerenciador que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

5.8.2. Não serão aceitas as propostas que tenham sido apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional e que, não obstante, tenham considerado os benefícios desse regime tributário diferenciado.

5.8.3. Na mesma sessão pública, o Pregoeiro solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da planilha de proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do **Anexo II** deste Edital, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame.

5.8.3.1. A planilha de proposta deverá conter indicação da procedência, marca e modelo do produto ofertado, observadas as especificações do Termo de Referência constante do **Anexo I**.

5.8.3.2. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes os esclarecimentos que julgar necessários.

5.8.3.3. A critério do Pregoeiro, a sessão pública poderá ser suspensa por até 02 (dois) dias úteis para a apresentação da planilha de proposta em conformidade com o modelo do **Anexo II**.

5.8.3.4. Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no item 5.8.3, sua proposta não será aceita pelo Pregoeiro.

5.9. Exame das condições de habilitação. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

- a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, e extraídos dos documentos indicados no item 4 deste Edital;
- b) Caso os dados e informações não atendam aos requisitos estabelecidos no item 4 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações. Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;
- c) A licitante poderá suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste Edital mediante a apresentação de documentos, preferencialmente no campo próprio do BLL Licitações Públicas ou por correio eletrônico a ser fornecido pelo Pregoeiro no chat do sistema, desde que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida a decisão sobre a habilitação.
- d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 5.9, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;
- e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas dos documentos enviados na forma constante da alínea “c” deverão ser apresentados no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis;
- e.1) Os documentos poderão ser apresentados mediante publicação em órgão da imprensa oficial, ou por cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração; ou
- e.2) Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
- f) A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas ou empresas de pequeno porte será exigida apenas para efeito de celebração da contratação. Não obstante, a apresentação de todas as certidões e documentos exigidos para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será obrigatória na fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição ou impedimento.
- f.1) A prerrogativa tratada na alínea “f” abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados durante o certame licitatório e na forma prescrita neste item 5.9.
- g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

h) Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.

i) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. O Pregoeiro deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.

5.10. A licitante habilitada nas condições da alínea “f” do item 5.9 deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

5.11. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do item 5.9, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no item 5.10 para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.

5.12. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que trata o item 5.10, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.

5.13. Exame da oferta subsequente. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que tratam os itens 5.5 e 5.6, 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.

6. RECURSO, HOMOLOGAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

6.1. Recursos. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro informará às licitantes por meio de mensagem lançada no sistema que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o campo próprio disponibilizado no sistema.

6.2. Havendo interposição de recurso o Pregoeiro informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões recursais no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de preclusão. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) no prazo comum de 03 (três) dias úteis contados a partir do término do prazo para apresentação, pelo(s) recorrente(s), dos memoriais recursais, sendo-lhes assegurada vista aos autos do processo no endereço indicado pela Unidade Compradora.

6.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico no sítio <https://bll.org.br/>, opção “RECURSO”. A apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo dentro dos prazos estabelecidos no item 6.2.

6.4. A falta de interposição do recurso na forma prevista no item 6.1 importará na decadência do direito de recorrer, podendo o Pregoeiro declarar o vencedor do certame na



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

própria sessão pública e, em seguida, propor à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

6.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.6. Homologação. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

6.7. Convocação para assinatura do Contrato: Serão convocados para assinar o Contrato Administrativo respeitados os quantitativos ofertados e a ordem de classificação do certame, a licitante vencedora e os fornecedores que concordarem com as condições previstas no item 5.14 do Edital.

6.7.1. A convocação será feita pelo Órgão Gerenciador em até 3 (três) dias úteis após a publicação, em Diário Oficial do Município e/ou Diário Oficial do Estado, do ato que homologou o procedimento licitatório.

6.7.2. Salvo disposição diversa constante no ato de convocação, o prazo para assinatura da Contrato Administrativo pelo fornecedor, com a utilização de meio eletrônico nos termos da legislação aplicável, será de 3 (três) dias úteis, contados da data da convocação, e a Contrato Administrativo será celebrada pela mesma autoridade que subscreveu o Edital.

6.7.3. O prazo do item 6.7.2 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, por solicitação do fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Órgão Gerenciador.

6.7.4. Caso a empresa não compareça ou não tenha encaminhado às respectivas vias do termo no prazo estipulado para a assinatura do Contrato Administrativo, **decairá do direito de contratar e poderá ser punida** com multa de até **20% (vinte por cento) do valor total ganho**, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.

7. DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. Desconexão. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

7.2. Efeitos. A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

7.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

8. PRAZOS, LOCAIS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Remissão ao Termo de Referência. Os serviços serão executados em conformidade com o Termo de Referência, que constitui **Anexo I** do Edital e **Anexo VI** Minuta do Contrato Administrativo.

9. PAGAMENTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

9.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.2. O pagamento deverá ser efetuado na **conta 100.221-X, agência 6674-5, banco 001, Banco do Brasil**, em até **10 (dez) dias** úteis após assinatura do contrato.

9.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.4.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

9.6. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.7. CADIN ESTADUAL. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da detentora no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela detentora, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799/2008.

9.8. Os pagamentos serão feitos mediante crédito aberto em conta corrente em nome da detentora em Banco e Agência indicada pelo fornecedor.

9.9. Correção monetária. Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

9.10. A DETENTORA poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

10. CONTRATAÇÃO

10.1. Celebração. A contratação decorrente deste certame licitatório será formalizada mediante a assinatura de termo da Contrato Administrativo, cuja minuta integra este Edital como **Anexo VI**

10.1.1. Se, por ocasião da celebração da Contrato Administrativo, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, a Unidade Compradora verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

10.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos no item 11.1.1 por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

10.1.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome da adjudicatária no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”.

10.1.4. Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no item 2.2 deste Edital serão consultados, previamente à celebração da contratação, os seguintes cadastros:

10.1.4.1. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

10.1.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

10.1.4.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992);

10.1.4.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

10.1.4.5. Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.corregedoria.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>);

10.1.4.6. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

10.1.5. Constituem, igualmente, condições para a celebração da Contrato Administrativo:

10.1.5.1. A apresentação do (s) documento (s) que a adjudicatária, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir antes da celebração da Contrato Administrativo por meio de declaração específica, caso exigida no item 4.6.4.1 deste Edital;

10.1.5.2. A indicação de gestor encarregado de representar a adjudicatária com exclusividade perante o detentor, caso se trate de sociedade cooperativa.

10.2. A adjudicatária será convocada pela Unidade Compradora para assinatura do Contrato Administrativo no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da convocação. O Contrato será assinado com a utilização de meio eletrônico, nos termos da legislação aplicável. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por igual período por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

10.3. Celebração frustrada. As demais licitantes classificadas serão convocadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração da Contrato Administrativo, quando a adjudicatária:

10.3.1. Deixar de comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, nos moldes do item 5.10, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea “e” do item 5.9;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

10.3.2. For convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar a situação regular de que tratam os itens 10.1.1 a 10.1.5 deste Edital.

10.3.3. Recusar-se a assinar a Contrato Administrativo ou não assinar a Contrato Administrativo no prazo e condições estabelecidos;

10.3.4. For proibida de participar desta licitação, nos termos do item 2.2 deste Edital;

10.4. A nova sessão de que trata o item 10.3 será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis contados da publicação do aviso no Diário Oficial do Município de Itirapina.

10.4.1. O aviso será também divulgado nos endereços eletrônicos (<https://bll.org.br/>) e www.itirapina.sp.gov.br, opção “LICITAÇÕES”.

10.4.2. Na nova sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos itens 5.7 a 5.10 e 6.1 a 6.7 deste Edital.

11. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

11.1. Não será exigida a prestação de garantia de execução para celebrar a contratação decorrente deste certame licitatório.

12. DOS RECURSOS

12.1. 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](#).

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

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

12.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

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

12.5. 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.

13. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

13.1. 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.

13.2. Forma. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, encontrado na opção “EDITAL”. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

13.3. Decisão. As impugnações serão decididas pelo pregoeiro, auxiliado pelo órgão de assessoramento que elaborou ou participou da elaboração bem como seu subscritor: Os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Pregoeiro. Ambas decisões deverão ser proferidas até o 3º dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

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

13.4.2. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

13.5. Aceitação tácita. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

14.1.1. 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;

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

14.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

14.1.3. Não celebrar a Contrato Administrativo ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar a Contrato Administrativo, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.5. Fraudar a licitação

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

14.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

14.1.8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

14.2. 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:

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Multa;

14.1.3. Impedimento de licitar e contratar e

14.2.4. 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.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. As peculiaridades do caso concreto

14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor total registrado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3., a multa será de **0,5%** a **15%** do valor total registrado.

14.5. Para as infrações previstas nos itens 14.1.5., 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de **15%** a **30%** do valor total registrado.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, 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.

14.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **14.1.4**, **14.1.5.**, **14.1.6.**, **14.1.7** e **14.1.8**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **14.1.1.**, **14.1.2** e **14.1.3** 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](#).

14.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Contrato Administrativo Preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 6.7.1., 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, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

14.11. 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.

14.12. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

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.

14.13. 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.

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

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

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15.2. Omissões. Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pelo órgão responsável pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

15.3. Atas. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, que após assinadas serão publicadas em forma de extrato no Diário do Município e Registrado em Sistema Eletrônico Próprio.

15.4. Sigilo dos licitantes. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

15.4.1. Para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;

15.4.2. Para os demais participantes, até a etapa de habilitação;

15.5. Será excluído do certame o licitante que, por quaisquer meios, antes ou durante a sessão pública, franqueie, permita ou possibilite a sua identificação para a Unidade Compradora, para o Pregoeiro ou para os demais participantes em qualquer momento, desde a publicação do aviso até a conclusão da etapa de negociação, especialmente no preenchimento do formulário eletrônico para a entrega das propostas.

15.6. A exclusão de que trata o item anterior dar-se-á por meio de desclassificação do licitante na etapa "Análise de Propostas" e/ou pela não aceitabilidade do preço pelo pregoeiro na etapa "Análise da Aceitabilidade de Preço".

15.7. Saneamento de erros e falhas. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.7.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

15.7.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.8. Publicidade. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e do Município nos sítios eletrônicos <http://www.itirapina.sp.gov.br> e <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina>, respectivamente.

15.9. Prazos. Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

15.10. Foro. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Itirapina do Estado de São Paulo.

15.11. Anexos. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta;

Anexo III.1 – Modelos de Declarações do Ministério do Trabalho e Emprego

Anexo III.2 – Modelo de declaração de elaboração independente de proposta e atuação conforme ao marco legal anticorrupção;

Anexo III.3. Modelo de declaração de enquadramento como ME ou EPP;

Anexo III.4. – Modelo de enquadramento com cooperativa;

Anexo IV – Declaração de Habilitação

Anexo V - Dados Contratuais;

Anexo VI – Minuta da Contrato Administrativo;

Anexo VI – A - Termo de Ciência e Notificação

Anexo VI – B – Cadastro do Responsável

Anexo VI - C – Declaração de Documentos à Disposição do TCE – SP.

Itirapina, 23 de setembro de 2025

FLAVIO SIQUEIRA
FAGUNDES:2148
1592831

Assinado de forma digital
por FLAVIO SIQUEIRA
FAGUNDES:21481592831
Dados: 2025.09.23 13:47:13
-03'00'

FLÁVIO SIQUEIRA FAGUNDES
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços de pagamento da folha salarial dos servidores públicos municipais ativos, com exclusividade na gestão da folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação visa assegurar eficiência, segurança e agilidade no pagamento da folha de servidores municipais, com garantia de atendimento adequado à população funcional e respeito às normativas do Banco Central do Brasil, promovendo também receitas indiretas à administração pública.

3. JUSTIFICATIVAS PARA EXIGÊNCIA DE AGÊNCIA FÍSICA NO MUNICÍPIO:

- O Município possui **16.148 habitantes**, com grande parte dos servidores municipais pertencendo a faixas etárias mais avançadas;
- Muitos servidores **não possuem familiaridade com plataformas digitais**, apresentando dificuldades no uso de aplicativos, internet banking e canais remotos;
- A existência de uma **agência bancária física no território municipal é essencial para assegurar o pleno acesso ao serviço bancário**, garantir a **inclusão financeira** e proporcionar suporte presencial para aposentados, pensionistas e outros servidores com
 - necessidades especiais;
 - Garantir atendimento presencial para **soluções de problemas urgentes**, abertura de contas, recebimento de cartão, cadastramentos e dúvidas sobre consignados.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Lei nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XX;

Constituição Federal, art. 164, §3º (interpretação de que, após o pagamento, os recursos deixam de ser disponibilidade de caixa do ente público);

Acórdão TCU nº 2.471/2008 - Plenário, que trata da possibilidade de alienação da folha;

Normas do Banco Central e entendimento do STF sobre a legalidade da cessão onerosa da folha de pagamento.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O julgamento será por **maior lance ou oferta** (§1º do art. 29 da Lei nº 14.133/2021), com foco na **maximização da receita pública**.

6. ESTIMATIVA DE VALOR

O valor da contratação será definido com base na **proposta mais vantajosa** apresentada pelas instituições financeiras interessadas, tendo como valor inicial estimado **R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais)**, referente à cessão da folha de pagamento pelo período de **5 anos**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

7. FORMA DE RECEBIMENTO OU PAGAMENTO

O pagamento deverá ser efetuado na conta 100.221-X, agência 6674-5, banco 001, Banco do Brasil, em até dez dias úteis após assinatura do contrato.

8. FORMA DE EXECUÇÃO

A execução dos serviços contratados será realizada pela instituição financeira vencedora do certame licitatório, com início previsto para **Outubro de 2025** e vigência contínua de **5 anos**, até **Outubro de 2030**. Durante todo esse período, a instituição contratada deverá assegurar a prestação eficiente, acessível e regular dos serviços bancários, de forma a atender integralmente às necessidades da Administração Pública e dos servidores beneficiários.

8.1. OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO CONTRATADA

A execução compreende, no mínimo, as seguintes obrigações permanentes:

8.2. **Processamento e Pagamento da Folha De Pagamento**

8.2.1. A instituição será responsável por **processar e efetuar o pagamento da folha salarial dos servidores ativos**, de acordo com os dados fornecidos mensalmente pela Administração.

8.2.2. O pagamento deverá ocorrer nas datas definidas pelo contratante, respeitando prazos legais e administrativos, sem atrasos ou interrupções.

8.3. **Atendimento Presencial no Município**

8.3.1. É **obrigatória a manutenção de unidade física de atendimento ou correspondente bancário ou posto de atendimento no município sede da Administração contratante**, durante todo o período de vigência contratual.

8.3.2. Essa unidade deve dispor de infraestrutura adequada, com pessoal capacitado, acessibilidade e horário compatível com o expediente da Administração e com as necessidades dos servidores.

8.4. **Abertura e Gerenciamento de Contas Corrente/Salário**

8.4.1. A instituição deverá **abrir contas corrente/salário para todos os servidores, sem cobrança de tarifas ou custos adicionais**, garantindo que o servidor tenha pleno acesso aos recursos depositados.

8.4.2. Também será de sua responsabilidade o **gerenciamento das contas**, prestando suporte sobre movimentações, extratos, cartões, senhas e demais funcionalidades bancárias.

8.5. **Canais de Atendimento Digital e Presencial**

8.5.1. A contratada deverá oferecer **canais digitais acessíveis e seguros**, como aplicativo bancário, internet banking e central telefônica, disponíveis 24 horas por dia.

8.5.2. Além disso, deverá manter **atendimento presencial eficiente**, tanto na unidade local como nas agências de sua rede nacional, garantindo amplo suporte aos usuários.

9. ESCLARECIMENTOS TÉCNICOS COMPLEMENTARES

Nos termos do **art. 18, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021**, que exige a descrição da necessidade da contratação com base em dados e elementos objetivos que a caracterizem, este Estudo Técnico Preliminar incorpora os esclarecimentos prestados pela Administração em resposta a questionamentos técnicos realizados por interessados no certame, com o objetivo de ampliar a motivação técnica e garantir a transparência do processo.

Tais informações visam eliminar incertezas quanto à execução do objeto, esclarecer pontos do edital e assegurar a eficiência e o planejamento da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

9.1. Identificação dos entes contratantes

A presente contratação será formalizada exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Itirapina, inscrita no CNPJ nº 46.313.714/0001-50, não havendo participação de entidades da administração indireta ou de outros órgãos da administração direta. Dessa forma, o contrato abrangerá apenas um CNPJ, não havendo necessidade de contratos separados por unidade gestora.

9.2. Órgão responsável pelo pagamento de inativos

Os aposentados e pensionistas são pagos diretamente pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS. A Prefeitura realiza apenas pagamentos complementares, nos casos específicos em que houver diferença salarial.

9.3. Legitimação da entidade para contratação

A Prefeitura possui competência e legitimidade jurídica para licitar em nome próprio. Ressalta-se, novamente, que não há outros órgãos ou entidades envolvidas nesta contratação, razão pela qual não se aplica o regime de registro de preços ou contratação compartilhada previsto na Lei nº 14.133/2021.

9.4. Condições de pagamento da proposta vencedora

O pagamento da proposta financeira apresentada pela instituição vencedora se dará por meio de crédito em conta mantida pela Prefeitura Municipal em instituição financeira pública, conforme previsto no edital. Como não há mais de um CNPJ envolvido, não haverá divisão proporcional de valores.

9.5. Exclusividade de operação da folha

Durante a vigência contratual, o processamento da folha de pagamento será feito com exclusividade pela instituição financeira contratada, nos termos do objeto licitado.

9.6. Dependências bancárias

Somente a instituição vencedora poderá instalar ou manter dependências bancárias nos imóveis públicos ocupados pela Administração, conforme regulamentação do Banco Central do Brasil.

9.7. Compartilhamento de dados cadastrais dos servidores

A Administração dispõe das informações cadastrais necessárias (nome, CPF, RG, endereço, renda, dados familiares etc.) e se compromete a disponibilizá-las em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, nos moldes da LGPD (Lei nº 13.709/2018) e do art. 12, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021.

9.8. Perfil e quantitativo de servidores

Categoria	Quantidade
Efetivos	905
Temporários	78
Comissionados	53
Estagiários Remunerados	8
Autônomos	5
Pensionistas	3
Inativos	2
Total Geral	1.054

Data de referência: **Maio de 2025.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

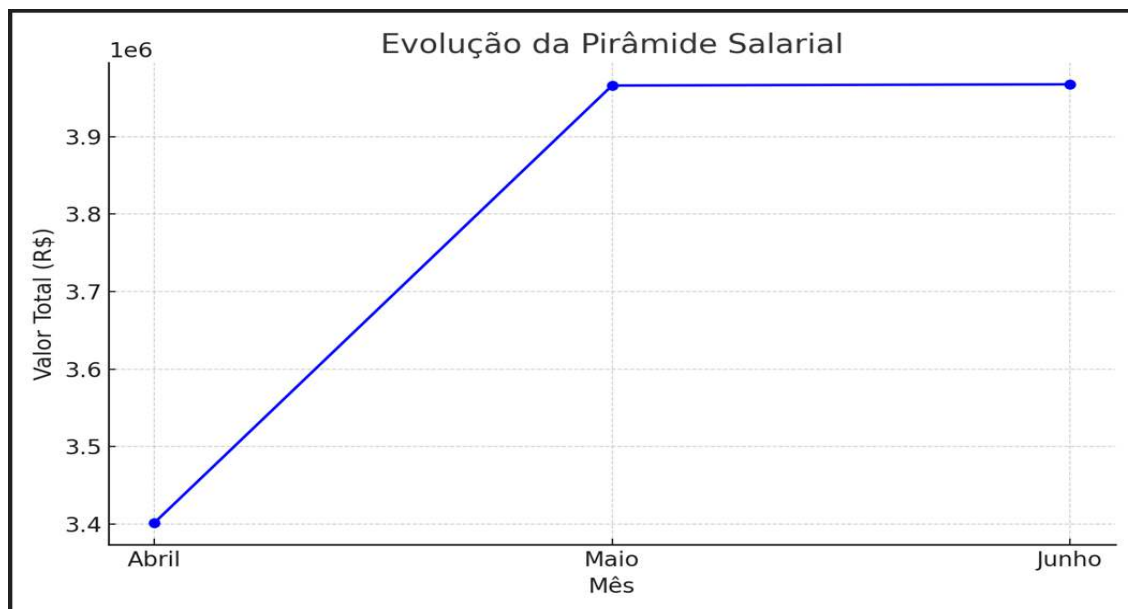
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

9.9. A pirâmide salarial detalhada encontra-se anexa abaixo:

Mês	Valor Total (R\$)
Abril	3.401.783,22
Maio	3.965.978,17
Junho	3.967.552,53



9.9.1. Estimativa de Volume Financeiro e Projeções de Crescimento da Folha

Abaixo está a projeção do volume da folha de pagamento municipal para os próximos anos e um valor médio mensal que será movimentado anualmente, considerando crescimento médio anual de 5%:

Ano	Valor Médio Mensal (R\$)	Observações
2025	3.778.437,97	Crescimento de 5%
2026	3.967.359,87	Crescimento de 5%
2027	4.165.727,87	Crescimento de 5%
2028	4.374.014,26	Crescimento de 5%
2029	4.592.715,98	Crescimento de 5%
2030	4.822.351,78	Crescimento de 5%

Ano	Valor Estimado da Folha Anual (R\$)	Observações
2025	45.341.255,60	Base atual
2026	47.608.318,38	Crescimento de 5%
2027	49.988.734,30	Crescimento de 5%
2028	52.488.171,01	Crescimento de 5%
2029	55.112.579,56	Crescimento de 5%
2030	57.868.208,54	Crescimento de 5%

Essas estimativas devem ser revisadas anualmente conforme a política salarial do município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

9.10. Situação fiscal junto à Secretaria do Tesouro Nacional - STN

A Prefeitura mantém atualizadas suas informações contábeis e fiscais junto à Secretaria do Tesouro Nacional – STN, permitindo o acesso a indicadores de elegibilidade para operações de crédito, conforme normas da STN.

9.11. Implantação dos serviços

A Administração tem ciência de que atrasos na abertura de contas e na habilitação de serviços de Internet Banking Pessoa Jurídica podem impactar o cronograma de implantação da folha, podendo haver reflexos na equação econômico-financeira contratual.

9.12. Modalidade de conta a ser utilizada

Os pagamentos aos servidores deverão ser feitos, obrigatoriamente, por meio de conta corrente/salário, nos termos do art. 1º da Resolução nº 3.402/2006 do Conselho Monetário Nacional – CMN, com observância dos direitos e gratuidades previstos na Circular BACEN nº 3.338/2006 e Resolução CMN nº 3.919/2010.

9.13. Pagamento da proposta financeira

O pagamento da proposta financeira ocorrerá em até 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato.

9.14. Critérios da fase competitiva

A fase competitiva seguirá o modelo previsto no art. 33 da Lei nº 14.133/2021, considerando o critério de maior retorno econômico. Serão admitidas propostas subsequentes com diferença de até 10% da melhor proposta, para fins de disputa. A ordem dos lances será inversa (do menor para o maior valor).

9.15. Prazo para assinatura do contrato

A assinatura do contrato deverá ocorrer em **até 5 (cinco) dias** úteis após a publicação da notificação, nos termos do art. 56 da Lei nº 14.133/2021.

9.16. Multa por rescisão

Em caso de rescisão contratual por inadimplemento da contratada, será aplicada multa de 10% sobre o valor do contrato, nos termos da cláusula penal contratual.

9.17. Bloqueios judiciais em contas públicas

A instituição contratada deverá comunicar imediatamente à contratante sobre a ocorrência de bloqueios judiciais. Contudo, não é possível notificação prévia, uma vez que o bloqueio ocorre via BacenJud, por ordem judicial direta, sendo a instituição apenas executora.

9.18. Documentos trabalhistas da contratada

Não será exigida a apresentação de documentos relativos a vínculo empregatício da equipe da instituição contratada, por não se tratar de contrato de terceirização de mão de obra, conforme previsto nos arts. 122 e 123 da Lei nº 14.133/2021.

9.19. Rescisão contratual

A rescisão observará o disposto nos arts. 137, incisos I a IX, e 139 da Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do §2º do art. 138.

9.20. Crédito Consignado

O empréstimo consignado é uma modalidade de crédito pessoal na qual as parcelas contratadas são descontadas diretamente na folha de pagamento do servidor, empregado ou beneficiário. Trata-se de instrumento amplamente utilizado por trabalhadores da iniciativa pública e privada, aposentados, pensionistas e beneficiários de programas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

previdenciários, sendo reconhecido por suas taxas de juros reduzidas em virtude da mitigação do risco de inadimplemento.

No contexto da Administração Pública, a disponibilização do empréstimo consignado constitui um serviço de relevância para os servidores públicos, podendo integrar o escopo de serviços ofertados por instituições financeiras vencedoras de certames voltados ao processamento da folha de pagamento, desde que atendidas as disposições legais e regulamentares vigentes.

Cabe esclarecer que a inclusão do consignado como cláusula contratual será opcional e restrita aos limites legais, sendo vedada sua exigência como condição obrigatória para participação no certame.

Atualmente, destacam-se as seguintes modalidades de empréstimo consignado:

- Consignado para Aposentados e Pensionistas do INSS: amparado pela Lei nº 10.820/2003, permite desconto direto no benefício previdenciário, observando o limite de até 45% da renda, conforme disciplinado pelo INSS e pelas normas do Banco Central do Brasil;
- Consignado para Servidores Públicos: regido por legislação específica de cada ente federado, com autorização prévia para desconto e percentual máximo definido por ato normativo local ou por instrumento contratual com a instituição financeira;
- Consignado para Empregados Regidos pela CLT: igualmente disciplinado pela Lei nº 10.820/2003, exige anuência expressa do empregado e, até recentemente, a intermediação da empresa empregadora;
- Consignado com Garantia do FGTS: autorizado pela Lei nº 13.313/2016, viabiliza a antecipação do saque-aniversário do FGTS, tendo como garantia o saldo existente na conta vinculada do trabalhador.

Com vistas à modernização e ampliação do acesso ao crédito consignado para empregados do setor privado, o Governo Federal instituiu, por meio da Portaria MTE nº 3.211/2023, o modelo de Empréstimo Consignado via Carteira de Trabalho Digital, no qual o processo de averbação e autorização do desconto é realizado diretamente pela plataforma governamental, sem necessidade de intermediação por parte do empregador.

Esta inovação tem como fundamento legal o Decreto nº 10.854/2021, que consolidou normas trabalhistas infralegais, e a própria Lei nº 10.820/2003, sendo operacionalizada por meio da CTPS Digital e da plataforma eSocial. Essa nova sistemática permite que trabalhadores da iniciativa privada contratem empréstimos consignados diretamente com instituições financeiras cadastradas, mediante autorização eletrônica, com desconto automático em folha de pagamento, sob controle do Ministério do Trabalho e Emprego.

Em complemento, o regramento sobre crédito consignado conta ainda com as seguintes normas regulatórias:

- **Resolução CMN nº 4.887/2020:** disciplina as operações de crédito consignado e suas condições gerais;
- **Resolução CMN nº 4.292, de 20 de dezembro de 2013,** que estabelece as condições para a transferência de operações de crédito entre instituições financeiras, incluindo as operações de crédito consignado.
- **Resolução CMN nº 3.919/2010** e Circular **BACEN nº 3.338/2006:** tratam da conta salário e de seus limites de tarificação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

- **Resolução CMN nº 3.402/2006:** dispõe sobre a utilização da conta salário para pagamento de remuneração a empregados.

É importante ressaltar que, para efeitos de licitação pública, o crédito consignado não configura objeto contratual obrigatório, devendo constar como opção adicional para atendimento aos servidores da Administração, sempre condicionado à anuência expressa do servidor e à regulamentação interna do ente público.

10. VIGÊNCIA

O contrato decorrente deste Termo de Referência terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de sua assinatura, sem possibilidade de prorrogação, em razão de sua natureza, que trata da cessão de exclusividade para operacionalização da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Itirapina.

Durante esse período, a instituição contratada será responsável pela centralização dos créditos da folha de pagamento, nos termos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato a ser celebrado.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Extinguir ou rescindir o Contrato nos casos previstos em lei e nos Termos de contrato. Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares e as cláusulas do Termo Contratual.

Zelar pela boa qualidade dos serviços, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados para as providências a serem tomadas. Intervir junto à Contratada e fazendo-a compelir, para que se assegure aos usuários, contribuintes e servidores municipais, a prestação de serviço adequado, subentendido como sendo, as condições de “regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade, cortesia na sua prestação e modicidade das tarifas”

12. MODELOS DE GESTÃO

12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

12.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

12.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

12.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Gestão do Contrato:

A gestão do presente contrato será exercida pelo servidor **Flávio Siqueira Fagundes**, Secretário Municipal da Administração, responsável por acompanhar a execução dos serviços previstos, garantir a observância das condições pactuadas e representar a Administração nas comunicações com a contratada.

13.2. Fiscalização:

A fiscalização da execução contratual caberá à unidade administrativa competente, que atuará sob supervisão do gestor do contrato, com o objetivo de verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, especialmente quanto à operacionalização dos serviços relacionados à folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas.

13.2.1. Atribuições da Fiscalização:

Verificar o cumprimento dos prazos e obrigações previstas no contrato;

13.2.2. Monitorar a qualidade dos serviços prestados, incluindo a regularidade no atendimento aos servidores e a funcionalidade dos canais disponibilizados (agência, aplicativo, internet banking etc.);

13.2.3. Registrar não conformidades e comunicar ao gestor do contrato para providências;

13.2.4. Solicitar esclarecimentos e documentos à contratada, quando necessário.

13.3. Poderes e Limites:

13.3.1. A fiscalização poderá recomendar sanções e providências administrativas nos casos de descumprimento contratual, nos termos da legislação vigente. A atuação fiscalizatória não exime a contratada de sua responsabilidade integral pela adequada execução do objeto.

13.4. Transparência e Cooperação:

13.4.1. A contratada se obriga a prestar todas as informações solicitadas pela fiscalização e pelo gestor do contrato, garantindo total transparência quanto às operações realizadas no âmbito da folha de pagamento, observando-se, em todo caso, a legislação de proteção de dados pessoais e o sigilo bancário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

- A centralização da folha **não implica obrigatoriedade de aplicações financeiras na instituição contratada**;
- Os dados de folha apresentados são estimativas e não geram direitos ou obrigações adicionais;
- O contrato será regido pelas condições estabelecidas neste Termo de Referência, pelo edital do certame e pela legislação aplicável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

ANEXO II – Modelo de Proposta

OBS: cada Unidade Compradora deverá adaptar este modelo às suas necessidades, de acordo com as opções exercidas no Anexo I - Termo de Referência. Por isso, a edição também é livre neste Anexo II.

RAZÃO SOCIAL:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL E/OU ESTADUAL:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE:

TELEFONE:

CEP:

ESTADO:

FONE/FAX:

CNPJ:

E-MAIL:

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO/ATA:

EMAIL:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	VALOR TOTAL DO ITEM

Valor total dos itens R\$ _____, _____ (_____)

() Optante pelo Simples Nacional

() Não Optante pelo Simples Nacional

DECLARO, que o(s) item(s) ofertado(s) está(ão) em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência do Objeto deste Edital.

DECLARO, ainda, que nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos indispensáveis à perfeita execução do objeto deste Edital, assim como abrange todos os custos com materiais e serviços necessários à entrega do(s) item(ns) em perfeitas condições de uso, eventual substituição de unidades defeituosas e/ou entrega de itens faltantes.

Essa proposta tem validade de 120 (cento e vinte) dias.

(Local e data).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Representante legal
(Nome e Assinatura)

ANEXO III. 1 – REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

(Em papel timbrado da empresa licitante)

À Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 1623/2025 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 041/2025 – Objeto: contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços de pagamento da folha salarial dos servidores públicos municipais ativos, com exclusividade na gestão da folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Eu, **(nome completo)**, portador do CPF nº _____, representante da empresa **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, inscrita pelo CNPJ nº _____, sito à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, vem através desta, sob as penas da lei declarar que nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local e Data

(Assinatura)

Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador
Função na Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

ANEXO III.2

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO (em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013, tais como:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – No tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

ANEXO III.3 – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU

EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Em papel timbrado da empresa licitante)

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 1623/2025 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 041/2025 – Objeto: contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços de pagamento da folha salarial dos servidores públicos municipais ativos, com exclusividade na gestão da folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa **(razão social da empresa)**, CNPJ sob nº é **(Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte)**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portando, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório realizado sob a modalidade **Pregão Eletrônico**, realizado pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Local e Data

(Assinatura)

Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador

Função na Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

ANEXO III.4

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO COOPERATIVA QUE PREENCHA AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ART. 34, DA LEI FEDERAL Nº 11.488/2007

(em papel timbrado da licitante)

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM COOPERATIVAS, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.4.5 DO EDITAL.

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que:

- a) O Estatuto Social da cooperativa encontra-se adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
- b) A cooperativa auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a ser comprovado mediante Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente;

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

ANEXO IV – DECLARAÇÕES DE HABILITAÇÃO

(Em papel timbrado da empresa licitante)

Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 1623/2025 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 041/2025 – Objeto: *contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços de pagamento da folha salarial dos servidores públicos municipais ativos, com exclusividade na gestão da folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.*

Eu, **(nome completo)**, portador do CPF nº _____, representante da empresa **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, inscrita pelo CNPJ nº _____, sito à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, vem através desta, sob as penas da lei:

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

b) que possui **pleno conhecimento e concorda com todos os termos do edital** em referência e seus anexos.

c) não se encontra **declarada inidônea** para licitar e contratar com qualquer órgão ou poder do Município de Itirapina ou suspensão do direito de licitar ou de com ele (s) contratar.

d) que atende às **normas relativas à Saúde e Segurança do Trabalho**, em virtude das disposições do parágrafo único, art. 117, da Constituição do Estado de São Paulo.

Local e Data

(Assinatura)

Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador

Função na Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

ANEXO V – DADOS CONTRATUAIS

(Em papel timbrado da empresa licitante)

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 1623/2025 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 041/2025 – Objeto: contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços de pagamento da folha salarial dos servidores públicos municipais ativos, com exclusividade na gestão da folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

Nome:
Profissão/ Cargo:
Estado Civil:
Naturalidade:
RG nº
CPF nº
Data de Nascimento:
Endereço Residencial:
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:
Telefone:

DADOS DO PREPOSTO

(Representante ou sócio responsável pelo acompanhamento da execução do objeto, comunicação entre as partes, etc.)

Nome:
Profissão/ Cargo:
RG nº
CPF nº
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:
Telefone:

Local e Data

(Assinatura)

Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador

Função na Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

**CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA AUTORIZADA PELO
BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
PAGAMENTO DA FOLHA SALARIAL
DOS SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS ATIVOS, COM
EXCLUSIVIDADE NA GESTÃO DA
FOLHA DE PAGAMENTO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITIRAPINA/SP.**

Por este instrumento Administrativo de Contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Prefeitura Municipal de Itirapina, sita à Avenida 01, nº 106, centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o **Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**, brasileira, casada, Professora, portador do RG nº 5.541.219-1 e do CPF nº 553.097.808-82, residente e domiciliado à Rua 06, nº 389, Centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, CEP 13530-000, doravante designado **CONTRATANTE**, e a empresa _____ sito à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, telefones _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual _____, neste ato representado por _____, (qualificação completa), residente e domiciliado à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, telefones _____, e-mail _____, doravante denominada **CONTRATADA**, decorrente do **Processo Administrativo nº 1623/2025**, acordam proceder, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas correlatas, parte integrante do presente instrumento, conforme descrição do objeto e proposta de preço, constantes nos anexos, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços de pagamento da folha salarial dos servidores públicos municipais ativos, com exclusividade na gestão da folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

1.2. Em observância e atendimento ao **Processo Administrativo nº 1623/2025**, elaborado sob a modalidade Pregão Eletrônico nº **xxx/2025**, Tipo de Licitação Maior Lance e Oferta.

1.3. O objeto deve atender as condições estipuladas no edital e seus anexos, Proposta Comercial os quais ficam fazendo parte integrante do presente termo.

1.4. Fica entendido que as especificações e toda a documentação da licitação são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

1.5. O objeto é a contratação de Instituição Financeira com exclusividade para prestação dos serviços de pagamento das remunerações e salários dos servidores da Prefeitura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, mediante crédito a ser efetuado em contas correntes ou equivalentes, sem quaisquer custos ônus para servidores e o município de Itirapina, ou seja, custo zero, conforme demais especificações que se encontram descritas no Termo de Referência – Anexo I do Edital de licitação e demais anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS INSTALAÇÕES

2.1. Deverá a contratada, caso não possua agência no Município, **instalar às suas próprias expensas, um Posto de Atendimento ou Correspondente Bancário** para eficaz atendimento do objeto contratado. O prazo máximo para a instalação será de 30 (trinta) dias após a assinatura do termo contratual.

2.2. A Contratada fica obrigada a possuir agência bancária ou posto de atendimento na cidade de Itirapina, esses locais deverão suportar a demanda em relação ao atendimento aos servidores municipais, nos moldes das normas do sistema financeiro nacional.

2.3. Ficará a critério da Contratada caso a mesma já possua Agência no Município dimensionar e instalar, às suas próprias expensas, Caixas Eletrônicas ou qualquer meio eletrônico, que permita ao usuário realizar o autoatendimento, sem que haja necessidade da intervenção de funcionário da Instituição Financeira para realizar esse atendimento, sendo vedado qualquer instalação de PAB ou equipamentos na Prefeitura à Instituições Bancárias que não tenha ganho o certame.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1. As atividades a serem centralizadas pela Instituição Financeira é a de processamento e crédito em Conta Corrente/Salário, com exclusividade, Folha de Pagamento da totalidade dos servidores municipais ativos, inativos e pensionistas do Poder Executivo de Itirapina.

3.2. A Instituição Financeira deverá comprometer-se a comunicar ao Município de Itirapina/SP, por qualquer meio idôneo, obrigatória e previamente o recebimento de qualquer determinação que implique em débito ou desbloqueio na conta, inclusive os provenientes de decisões judiciais.

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

3.4. A Administração contratante será um cliente preferencial da Instituição Financeira e esta deverá assegurar-lhe as vantagens de qualquer natureza por ela oferecida a clientes seus em situação similar pelo porte.

3.5. A Administração contratante deverá ser isenta de todas e quaisquer tarifas relativas ao objeto e a movimentação das Contas Correntes da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP, se existirem.

3.6. A centralização das atividades descritas nesse termo não implica necessariamente na obrigatoriedade de manutenção de aplicações financeiras junto à Contratada, sendo de competência da Secretaria Municipal da Fazenda decidir como gerenciar tais aplicações, ainda que em outras instituições e/ou bancos.

3.7. Os pagamentos ao funcionalismo serão efetuados por meio de crédito em Conta Corrente, podendo, a critério das partes no decorrer do contrato, haver análise de outras formas de consecução do objeto.

3.8. Será de responsabilidade mútua, da Instituição Financeira e Prefeitura, proceder todas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

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

3.9. No que diz respeito aos servidores municipais, cujas contas tenham sido abertas para recebimento de salários deverá ser observado o disposto na Resolução nº 3.424, de 21 de dezembro de 2006, emitida pelo Banco Central do Brasil, que fica vedada à Instituição Financeira cobrar tarifas no tocante aos seguintes serviços:

3.9.1. Transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições.

3.9.2. Saques, totais ou parciais, dos créditos.

3.9.3. Fornecimento de cartão magnético e de talonário de cheques para movimentação dos créditos.

3.10. A Instituição Financeira deverá garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores ativos, inativos e pensionistas, tais como: empréstimos, financiamentos e investimentos, com condições especiais de cobrança de juros, inclusive do cheque especial.

3.11. Deverá solicitar prévia anuência à Administração no caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a própria Administração ou com os servidores ativos, inativos e pensionistas;

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

3.13. Os créditos serão informados por meio eletrônico (arquivo remessa), com 48h (quarenta e oito horas) de antecedência e os recursos financeiros deverão estar disponibilizados 24h (vinte e quatro horas) de antecedência à data efetiva do depósito.

3.14. A Instituição Financeira deverá disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação da Administração.

3.15. A prestação dos serviços objeto deste certame, deverá se pautar nas seguintes regras e determinações:

3.15.1. Os créditos referentes aos salários serão depositados em conta salário em nome dos servidores ativos da Prefeitura Municipal de Itirapina.

3.15.2. Os serviços deverão ser iniciados, pela contratada, no prazo de 60 (sessenta) dias úteis contados a partir da data da assinatura do Contrato e da Outorga da Permissão de Uso de Bem Público.

3.15.3. A instituição financeira deverá ter sistema informatizado compatível com o sistema da Prefeitura Municipal de Itirapina, para todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e on-line. Todas as despesas de adaptação, se necessárias, correrão por conta da Instituição Financeira.

3.16. À instituição financeira é vedada a cobrança de tarifas para os seguintes serviços (Resolução/CMN/BACEN nº 3.919/2010):

3.16.1. Transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições: Saques, totais ou parciais, dos créditos: e fornecimento de cartão magnético e de talonário de cheques para movimentação dos créditos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

3.17. À Instituição financeira é vedada a cobrança de tarifas para os funcionários que optarem pela portabilidade bancária, conforme determina a Resolução/CMN/BACEN nº 3.402/2006.

3.18. A instituição financeira deverá abrir para todos os servidores **conta salário**, isenta de qualquer tarifa.

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

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

3.21. A contratada será responsável, durante todo o prazo do contrato de prestação de serviços, pela folha de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Itirapina, sem qualquer custo à mesma.

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

3.23. A Prefeitura enviará arquivo magnético de folha de pagamento no padrão "FEBRABAN", para processar, efetivamente, o crédito de cada um dos servidores para a Contratada, em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato para efetuar os devidos testes de troca de dados referentes ao primeiro pagamento da folha.

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

3.25. O custo de abertura e manutenção das contas salário ou equivalentes deverá ter custo zero aos servidores municipais, assegurado o mínimo de dois saques integrais das quantias creditadas a título de Adiantamento e folha Mensal.

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

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

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

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

3.30. Os serviços deverão ser iniciados, pela contratada, no prazo de 60 (sessenta) dias uteis contados a partir da data da assinatura do Contrato e da Outorga da Permissão de Uso de Bem Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. O valor do presente contrato é de R\$ _____ (_____) que deverá ser recolhido em favor do CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias corridos após a publicação do extrato do contrato assinado, em uma única parcela, na conta corrente bancária: AG. _____ CC _____ – BANCO _____.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

5.1. O preço contratado será fixo e irrevogável.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E PRAZO

6.1. O presente contrato possui vigência de 05 (cinco) anos, a contar da data de assinatura.

6.2. Os serviços deverão ser iniciados, pela contratada, a partir da data da assinatura do Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. A CONTRATADA fica expressamente proibida de subcontratar total ou parcialmente o objeto deste contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo no todo ou em parte.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA CONTRATADA

8.1. Executar o objeto contratado com elevada qualidade e no prazo estipulado.

8.2. Realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto deste termo, de acordo com as especificações.

8.3. Cumprir a Legislação Federal, Estadual e Municipal pertinente, e se responsabilizar pelos danos e encargos de qualquer espécie decorrentes de ações ou omissões, culposas ou dolosas, que praticar.

8.4. Pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como todos os encargos trabalhistas previdenciários, sociais e comerciais, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, que forem devidos em decorrência do presente termo.

8.5. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

8.6. Efetuar o pagamento do valor deste contrato, por meio de depósito em até 20 (vinte) dias corridos após a publicação do extrato do contrato assinado, em uma única parcela, em conta(s) corrente(s) bancária(s) indicada(s) pelo CONTRATANTE.

8.7. A CONTRATADA será responsável pelas indenizações decorrentes de danos ao Município ou a terceiros decorrentes de sua ação ou omissão, culposa ou dolosa.

8.8. A CONTRATADA será responsável pela eficiência e eficácia, bem como pela segurança de seus procedimentos e da segurança dos postos de atendimento eletrônico ou caixas eletrônicos, ainda que localizados em espaços reservados, não cabendo ao Município a responsabilidade por ações danosas praticadas por terceiros aos equipamentos, valores ou materiais sob responsabilidade da CONTRATADA.

8.9. A CONTRATADA será responsável pelas providências necessárias para garantir os procedimentos de segurança aos seus equipamentos, assim como, para os serviços operados nos postos de atendimento eletrônico ou caixas eletrônicos, em conformidade com a legislação vigente, devendo toda e qualquer ação ser previamente autorizada pelo Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

8.10. Caberá a contratada, fornecer pessoal, equipamento e software para a perfeita realização das tarefas definidas neste termo, bem como arcar com todos os encargos de pessoal, alimentação, viagens e demais gastos exigidos para a execução dos serviços.

8.11. Cumprir todas as cláusulas deste termo, estando sujeita a sanção e multas previstas neste instrumento.

8.12. Organizar-se técnica e administrativamente, de modo a cumprir com eficiência o objeto deste Contrato;

8.13. Permitir e facilitar o CONTRATANTE, o acompanhamento, fiscalização e verificação dos serviços em realização, o que não isentará a CONTRATADA de suas responsabilidades;

8.14. Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição técnica, salvo se decorrentes de informação errônea do CONTRATANTE, sem prejuízo das multas contratuais;

8.15. Disponibilizar de profissionais, utensílios, ferramentas, instrumentos, veículos próprios e demais recursos, sendo todas as despesas necessárias, para a realização dos serviços contratados e manutenção constante, de responsabilidade da contratada.

CLÁUSULA NONA – DIREITOS DA CONTRATADA

9.1. O acolhimento por parte da CONTRATANTE de suas informações, solicitações e outras manifestações relativas ao contrato, cabendo resposta nos prazos razoáveis aos pleitos.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES E DIREITO DO CONTRATANTE

10.1. Receber o serviço no prazo e nas condições estabelecidas.

10.2. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes neste contrato, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

10.3. Comunicar, por escrito, à Contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

10.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado para este fim.

10.5. Reserva-se o direito de impugnar a qualquer tempo, aqueles que, a seu prejuízo, não preencham os requisitos exigíveis para o desempenho dos serviços pertinentes.

10.6. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços, proporcionando todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços nos limites do contrato.

10.7. Promover reuniões, se necessário, com o (s) representante (s) da CONTRATADA definindo procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos;

10.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA vinculados à natureza dos serviços prestados;

10.9. Informar, por escrito, qualquer evento que esteja fora da rotina de trabalho, indicando horário, local e pessoa responsável;

10.10. Organizar arquivos contendo toda a documentação pertinente;

10.11. Exigir que o Preposto da CONTRATADA inspecione de acordo com a rotina



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

estabelecida;

10.12. Exigir da CONTRATADA a imediata correção de serviços mal executados, a substituição de equipamentos e acessórios (caso necessário) que esteja em desacordo com o especificado no contrato ou que apresentarem defeito;

10.13. Exigir que a CONTRATADA mantenha seus empregados devidamente uniformizados e identificados, por meio de crachás, contendo nome completo, função, fotografia recente, número de RG, número de RG, número do certificado, contendo a denominação da empresa;

10.14. Fiscalizar incondicionalmente todas as condições contratuais utilizando de instrumentos de acompanhamento de execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PREPOSTO

11.1. Fica designado (a) o (a) senhor (a) _____, (**cargo**), portador (a) do CPF nº _____, (**qualificação completa**), (**endereço completo**), como PREPOSTO da CONTRATADA.

11.2. O preposto fica obrigado a :

11.2.1. Possuir vínculo comprovado com a empresa, mediante instrumentos trabalhistas legais, e no documento de sua apresentação deverá constar o nome completo, CPF, data de admissão na empresa e telefones de contato.

11.2.2. Estar à disposição da fiscalização durante todo o período de execução do objeto contratado, dentro dos horários comerciais locais.

11.3. A indisponibilidade do PREPOSTO ou a impossibilidade de localizá-lo acarretará, à CONTRATADA, a aplicação de sanções administrativas previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

12.1. A supervisão por parte da Secretaria Municipal da Administração, sob qualquer forma, não isenta ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA, na perfeita execução de suas tarefas; inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da administração pública ou de seus agentes e prepostos.

12.2. A fiscalização dos serviços ficará a cargo da Secretaria Municipal da Fazenda, que poderá adotar as providências contratual e legalmente previstas visando à perfeita execução do objeto contratado.

12.3. À CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

12.4. Fica designado o servidor **FLÁVIO SIQUEIRA FAGUNDES**, secretário Municipal da Administração, como GESTOR, inscrito no CPF nº 214.815.921-31 para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do presente termo, para fins do disposto no artigo 117, e parágrafos, da Lei Federal 14.133/21, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços executados.

12.5. Constatada a execução errônea, e ou se a CONTRATADA inadimplir o contrato parcialmente ou totalmente o gestor do contrato relatará as ocorrências, e assim não atestará a execução dos serviços e notificará a mesma.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

13.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as exigências impostas pelas legislações federal, estadual e municipal, com relação à segurança, higiene e medicina do trabalho, particularmente aquelas pertinentes à Lei n. 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e Portaria n. 3.214, de 08 de junho de 1978, onde estão contidas as 29 Normas Regulamentadoras – NR.

13.1.1. A CONTRATADA é responsável pela prática das mesmas, assim como das consequências que derivem do seu não cumprimento, tanto no que se refere aos seus empregados como às subcontratadas ou colaboradores que, previamente autorizados, venha a contratar durante a execução do objeto contratual.

13.2. A CONTRATADA deverá fornecer a seus empregados, exigindo e fiscalizando a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletivo (EPC), certificados e aprovados pelo Ministério do Trabalho, observando as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, conforme legislação vigente.

13.3. A CONTRATADA deverá apresentar no início do fornecimento ou da prestação dos serviços, e manter no local onde os serviços serão prestados, os seguintes documentos:

13.3.1. Cópia da ficha de registro (RE) do empregado;

13.3.2. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), de cada um dos empregados alocados na atividade, com exames periódicos atualizados de acordo com a função exercida;

13.3.3. Listagem comprobatória da distribuição gratuita aos empregados envolvidos no Contrato, de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletivo (EPC).

13.4. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os acidentes do trabalho/doenças ocupacionais, observando as Normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, conforme legislação vigente, relacionadas às pessoas por ela empregadas, direta ou indiretamente para a execução do objeto contratual.

13.5. Em caso de Acidentes Graves ou com Potencial de Gravidade (art. 21 da Lei n. 8.213/91) a CONTRATADA deverá preencher a Comunicação de Acidentes do Trabalho – CAT, bem como, emitir o Relatório de Investigação de Acidentes contendo documentos comprobatório sobre: EPI's, Treinamentos, devidamente assinado por profissional responsável, pertencente ao SESMT (Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho) da CONTRATADA ou seu representante legal.

13.6. Cópia das documentações referidas nos itens 14.3 e 14.5 deverão ser enviadas ao SESMT da CONTRATANTE, via carta, com prazo máximo de quatro dias após a sua ocorrência. Caso a CONTRATADA não seja obrigada a manter Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, ela deverá apresentar esse Relatório assinado pelo Presidente da CIPA que abranja as dependências do prédio em questão. Empresas desobrigadas de manter CIPA apresentarão esse Relatório assinado pelo empregado designado para cumprir as exigências da NR 05 e pelo responsável pelas dependências do prédio e/ou serviços.

13.7. Em caso de Doença Relacionada ao Trabalho e Doença Profissional, a CONTRATADA deverá preencher/emitir a Comunicação de Acidentes do Trabalho – CAT, Perfil Profissiográfico ou Relatório Médico, que caracterize a suspeita da Doença Relacionada ao Trabalho e a Doença Profissional, relativo a doença adquirida pelo(a) Empregado(a) e providenciar, caso possua Cópia do Programa Preventivo desenvolvido pela CONTRATADA, para reduzir/prevenir doenças do trabalho/profissional.

13.8. Com relação aos acidentes inerentes às atividades executadas, a CONTRATADA deverá relatar em uma planilha todos os acidentes ocorridos durante o mês, encaminhando



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

uma cópia da planilha a área de Segurança e Medicina do Trabalho da CONTRATANTE, até no máximo, o quinto dia útil do mês seguinte.

13.9. A CONTRATADA se obriga a manter a CONTRATANTE integralmente indene de qualquer responsabilidade, custos, despesas ou ônus, inclusive procedimentos judiciais, administrativos, notificações, danos à imagem, etc., decorrentes de qualquer violação a esta Cláusula Quinta ou infração a quaisquer deveres relativos a Segurança e Medicina do Trabalho, que venha a ser alegada em função da execução do Contrato.

13.10. A violação, total ou parcial, de qualquer disposição desta Cláusula, será considerada infração grave e facultará à CONTRATANTE a imediata rescisão de pleno direito do Contrato, sem prévio aviso ou qualquer indenização à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA TOLERÂNCIA

14.1. Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir a inobservância, mesmo por omissão, no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e condições deste Contrato, tal fato não poderá liberar, desonerar ou, de qualquer modo, afetar ou prejudicar essas mesmas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO CONTRATO

15.1. A seu exclusivo critério, o CONTRATANTE poderá suspender total ou parcialmente os serviços, objeto deste instrumento de Contrato, avisando antecipadamente a CONTRATADA por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

15.2. A comunicação para reinício da prestação de serviços, se ocorrerem, será também, feita por escrito, tendo a CONTRATADA o prazo de 07 (sete) dias corridos para reiniciá-los, a contar do recebimento de tal comunicação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – MODIFICAÇÕES NOS SERVIÇOS

16.1. Ao CONTRATANTE é facultado introduzir modificações consideradas imprescindíveis nos serviços, objeto deste Contrato, antes ou durante a execução dos mesmos.

16.2. Se as modificações provocarem alguma alteração contratual, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente tal fato ao CONTRATANTE, para que eventuais divergências venham a ser sanadas de comum acordo bem como, para possibilitar ao CONTRATANTE a análise quanto à necessidade de eventual aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS SANÇÕES E MULTAS

17.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

17.1.1. Advertência;

17.1.2. Multa de 2% (dois por cento) calculado sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual, até o máximo de 15% (quinze por cento), podendo esse valor ser abatido do pagamento a que se fizer jus a CONTRATADA, podendo, ainda, ser inscrita como Dívida Ativa da União;

17.1.3. Multa de 25% (vinte e cinco por cento) calculado sobre o valor do contrato, em caso de inexecução parcial dos serviços, que implique rescisão contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

17.1.4. Multa de 50% (cinquenta por cento) calculado sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total dos serviços;

17.1.5. Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública Municipal, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos, em especial na hipótese de descumprimento integral dos serviços;

17.2. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

17.3. O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da intimação do interessado.

17.4. Imposta a multa, deverá ser paga no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar de sua intimação.

17.5. Da aplicação da multa o contratado será intimado por escrito para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar recurso, se desejar, nos termos da legislação vigente.

17.6. Em nenhuma hipótese o total das multas aplicadas poderá ultrapassar o valor do contrato.

17.7. Multas por Rescisão:

17.7.1. Nas hipóteses de rescisão unilateral, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

17.7.2. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de Maior Lance e Oferta .

17.7.3. A Municipalidade poderá suspender o pagamento devido até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

17.7.4. Serão aplicadas ao CONTRATADO, garantidos o direito do contraditório e da ampla defesa, as penalidades conforme disposto na Lei 14.133/2021 bem como em legislação vigente e/ou normas internas, Edital e seus anexos, que regem a matéria, objeto da referida contratação, sendo que:

17.8. Em nenhuma hipótese o total das multas aplicadas poderá ultrapassar o valor do presente Contrato Administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO

18.1. A CONTRATANTE poderá rescindir o presente Contrato de pleno direito, independentemente de qualquer formalidade, sem que assista a CONTRATADA o direito de reclamação ou indenização, nos seguintes casos:

18.1.1. Inadimplemento de cláusula contratual por parte da CONTRATADA;

18.1.2. Inobservância de recomendação de dados fornecidos;

18.1.3. Imperícia, negligência, imprudência, atraso e desídia, no fornecimento dos materiais;

18.1.4. Liquidação judicial ou extrajudicial, falência, concordata ou concurso de credores da CONTRATADA;

18.1.5. Quando o valor das multas aplicadas ultrapassar 10% (dez por cento) do valor do Contrato ou das Ordens de Compras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

18.2. Constituem, ainda, motivos para a rescisão contratual, por parte da CONTRATANTE, além dos casos já enumerados, quaisquer fatos que, a seu critério, venham a desabonar a idoneidade técnica ou financeira da CONTRATADA, ressalvados os direitos decorrentes dos serviços executados.

18.3. A CONTRATADA receberá o pagamento dos serviços executados até a data da rescisão, deduzindo-se eventuais multas aplicadas, se houver, dando-se por definitivamente encerrado este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. Fica eleito a Foro de Itirapina Comarca de Rio Claro - SP, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos deste contrato, devendo a parte vencida pagar a vencedora à custa, despesas extrajudiciais e demais cominações legais e contratuais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA– DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. A CONTRATADA tem pleno conhecimento dos elementos constantes deste Contrato, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do contrato.

20.2. Ficam fazendo parte integrante do presente contrato a Cópia da Proposta de Preços Atualizada, Tabela de Exames a Serem Realizados por Função, Termo de Ciência e de Notificação, Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP e Cadastro do Responsável.

20.3. E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor, perante 02 (duas) testemunhas instrumentárias.

Itirapina, ____ de ____ de 2025

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA
Prof.^a MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES
Prefeita Municipal

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Representante da empresa
Função na empresa

TESTEMUNHAS:

FLÁVIO SIQUEIRA FAGUNDES
Secretário Municipal da Administração
Gestor do Contrato Administrativo
CPF nº 214.815.928-31

CLÁUDIO FURNIEL JÚNIOR
Superintendente do Tesouro Municipal
CPF nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.
nº 2723/2024
Fls.

ANEXO VI.A – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Processo Administrativo nº 1623/2025 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº **xx/2025 – Objeto: contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços de pagamento da folha salarial dos servidores públicos municipais ativos, com exclusividade na gestão da folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.**

Contrato Administrativo nº 0xx/2025, assinado em ____ de ____ de 2025.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Cessionária: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2025 a xx/xx/2030 – 05 (cinco) Anos.

Valor Total Contratado: R\$ ____ (____).

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Local e Data: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, ____ DE ____ DE 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.
nº 2723/2024
Fls.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELO CONTRATANTE:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELA CESSIONÁRIA:

Nome:

Cargo:

CPF nº

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: **FLÁVIO SIQUEIRA FAGUNDES**

Cargo: Secretário Municipal de Administração

CPF nº 214.815.928-31

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

ANEXO VI.B – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Processo Administrativo nº 1623/2025 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº xx/2025 – Objeto: contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços de pagamento da folha salarial dos servidores públicos municipais ativos, com exclusividade na gestão da folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Contrato Administrativo nº 0xx/2025, assinado em ____ de ____ de 2025.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Cessionária: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2025 a xx/xx/2030 – 05 (cinco) Anos.

Valor Total Contratado: R\$ ____ (____).

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	Flavio Siqueira Fagundes
Cargo	Secretário Municipal de Administração
CPF nº	241.815.928-31
Endereço do Órgão	Avenida 01, nº 10, Centro – Itirapina /SP – 13.530-000.
Telefone e Fax	(19) 3575-9000
E-mail Institucional	secretariaadm@itirapina.sp.gov.br
Período de Gestão	de xx/xx/2025 até xx/xx/2030

As informações pessoais do responsável estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada.

Itirapina, xx de xxxx de 2025.

FLÁVIO SIQUEIRA FAGUNDES
Secretário Municipal da Administração
Gestor do Contrato Administrativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

ANEXO VI.C – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

Processo Administrativo nº 1623/2025 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº xx/2025 – Objeto: contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços de pagamento da folha salarial dos servidores públicos municipais ativos, com exclusividade na gestão da folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Contrato Administrativo nº 0xx/2025, assinado em ____ de ____ de 2025.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Cessionária: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2025 a xx/xx/2030 – 05 (cinco) Anos.

Valor Total Contratado: R\$ ____ (____).

Declaramos, na qualidade de responsáveis 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.

Itirapina, ____ de ____ de 2025.

Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES

Prefeita Municipal

FLÁVIO SIQUEIRA FAGUNDES

Secretário Municipal da Administração

Gestor do Contrato Administrativo

Proc. Administrativo 2- 1.763/2026

De: Jeffercy C. - SUPERINTENDÊNCIA

Para: ASS-PLANEJAMENTO - Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica

Data: 07/08/2026 às 11:16:51

Aprovado, favor dar prosseguimento.

—

Jeffercy de Souza Nunes Chad

Diretora Executiva

De: Marcio C. - ASS-PLANEJAMENTO

Para: SETOR-COMPRAS - Setor de Contratos e Licitações

Data: 07/08/2026 às 14:34:19

Prezados,

Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21 e em conformidade com os Decretos Executivos Municipais nº 5.157/24 e 5314/2025, segue o termo de designação para compor o Contrato de acordo com o objeto descrito no termo em anexo.

Se faz necessária a assinatura no Termo de Designação pelo Gestor do Contrato, Fiscal de Contrato e a Superintendência.

As atribuições tanto do Gestor e do Fiscal estão descritas nas legislações acima citadas.

Atenciosamente,

—

Marcio Felipe Costa

Anexos:

Termo_de_Designacao_Folha_de_Pagamento.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Juliana Santos	07/08/2026 14:50:28	1Doc	JULIANA SANTOS CPF 459.XXX.XXX-65
Angelita Oliveira Pedrini ...	10/08/2026 15:40:58	1Doc	ANGELITA OLIVEIRA PEDRINI R. CAMPOS CPF 159....
Jeffercy de Souza Nunes Ch...	10/08/2026 16:02:02	1Doc	JEFFERCY DE SOUZA NUNES CHAD CPF 050.XXX.XXX...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://saaeaparecida.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **0710-C164-B911-6245**