



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2021/2024

PREGÃO ELETRÔNICO nº 01/2024

PROCESSO nº 13/2024

EDITAL nº 05/2024

TIPO: Maior Preço

ÓRGÃO(S) REQUISITANTE(S): Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO REALIZADO POR MEIO DA INTERNET

OBJETO: Contratação de instituição bancária e ou cooperativa de crédito para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da administração direta, em caráter de exclusividade pelo período de 60 meses, e conforme as especificações no Termo de Referência, ANEXO I, do presente Edital.

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO ATÉ: 16:00 horas do dia 07/03/2024.

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO ATÉ: 16:00 horas do dia 07/03/2024.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 08:30 horas do dia 12/03/2024.

ABERTURA DA SEÇÃO PÚBLICA: às 08:31 horas do dia 12/03/2024.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 05/03/2024.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

ENDEREÇO: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO

A(O) Município de Joanópolis, por intermédio do(a) seu Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MAIOR OFERTA**, para contratação do objeto especificado no Anexo I deste Edital.

O presente certame será regido pela Lei nº 10.520/2002, pela Lei Complementar nº 123/2006, pelo(a), e, subsidiariamente, pela Lei nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus Anexos.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promove a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso;



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2021/2024

conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído ao PREFEITO MUNICIPAL e propor a homologação.

O Edital estará disponível gratuitamente na página: www.joanopolis.sp.gov.br, e no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de instituição bancária ou cooperativa de crédito bancário para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da administração direta, em caráter de exclusividade pelo período de 60 meses, e conforme as especificações no Termo de Referência constante do Anexo I deste Edital.

2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. O Valor estimado para arrecadação com a presente licitação será de no mínimo de **R\$ 240.068,44** (duzentos e quarenta mil e sessenta e oito reais e quarenta e quatro centavos).

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO:

3.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

3.2. A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de do artigo 164, Parágrafo Único da lei 14.133/21, prazo de 3 dias limitada ao último dia anterior à data de abertura do certame.

3.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.

3.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

3.7. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

3.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

3.9. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

3.10. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2021/2024

ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

4.1. Poderão participar da licitação as empresas interessadas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação e que:

4.1.1. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site do Portal de Compras Públicas, até o limite de horário previsto no edital.

4.2. A simples participação na licitação importa total, irrestrita e irrevogável submissão dos proponentes às condições deste Edital.

4.2.1. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

4.3. Não poderão participar desta licitação, direta ou indiretamente, ou participar do contrato dela decorrente, sob pena de recebimento das sanções previstas neste Edital:

4.3.1. Pessoas físicas não empresárias;

4.3.2. Servidor ou dirigente do(a) Prefeitura Municipal de Joanópolis;

4.3.3. O autor do Termo de Referência, Anexo I deste edital, pessoa física ou jurídica.

4.3.4. As sociedades empresárias:

4.3.4.1. que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

4.3.4.2. que se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

4.3.4.3. que integrem o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (Portal Transparência);

4.3.4.4. que estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ;

4.3.4.5. integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

4.3.4.6. que, isoladamente ou em consórcio, tenham sido responsáveis pela elaboração do termo de referência, ou da qual o autor do termo de referência seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

4.3.4.7. cujo administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja familiar de agente público, preste serviços ou desenvolva projeto no órgão ou entidade da administração pública do Município de Joanópolis, em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança por meio de contrato de serviço terceirizado ou contratos pertinentes a obras, serviços e à aquisição de bens, ou ainda de convênios e os instrumentos equivalentes;

4.3.4.8. estrangeiras que não funcionem no país;

4.3.4.9. reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição;

4.4. O descumprimento de qualquer condição de participação será motivo para a inabilitação do licitante.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2021/2024

4.5. As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do certame para o(s) mesmo(s) item(s).

4.6. Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), junto ao CNJ (condenações cíveis por atos de improbidade administrativa) e no Portal Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/cnep), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

5. DO CREDENCIAMENTO:

5.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

5.2.1. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail falelcom@portaldecompraspublicas.com.br.

5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.3.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à(o) Prefeitura municipal de Joanópolis responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.4. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.6. O Pregão será conduzido pelo(a) Secretaria de Administração e Finanças – setor de licitações, com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

6. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA:

6.1. Neste certame não se aplica o direito de preferência.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO COMPULSÓRIA:

7.1. Em virtude do caráter indivisível do objeto, não é aplicável a subcontratação compulsória para as entidades preferenciais, prevista no art. 48, II, da Lei Complementar nº 123/2006.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2021/2024

8. DO ENVIO DA PROPOSTA:

8.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

8.1.1. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

8.2. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

8.3. O licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.3.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

8.3.2. Descrição detalhada do serviço cotado indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

8.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

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

8.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.7. O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes **Declarações on line**, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

8.7.1. Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;

8.7.1.1. A indicação do campo "não" apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

8.7.2. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

8.8. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, e somente após requisição do Pregoeiro.

8.9. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas no **item 20** deste Edital.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2021/2024

9. DA ABERTURA DA SEÇÃO PÚBLICA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES:

9.1. A abertura da sessão pública dar-se-á mediante comando do Pregoeiro, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

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

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

9.3.2. A não desclassificação da proposta não implica em sua aceitação definitiva, que deverá ser levada a efeito após o seu julgamento definitivo conforme definido no **item 12** deste edital.

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

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

9.6. Incumbirá 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.

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

9.7.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas).

9.7.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

9.8. O licitante somente poderá oferecer **lance superior** (dada a natureza do objeto) ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

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

9.11. Se o(a) Pregoeiro(a) entender que o lance ofertado é absolutamente inexequível ou verificar que houve erro de digitação, deverá excluí-lo do sistema, a fim de não prejudicar a competitividade.

9.11.1. Considera-se absolutamente inexequível a proposta que reduzir o valor do último lance ofertado em mais de 85%.

9.12. 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.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2021/2024

9.13. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

9.14. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

10. DO EMPATE:

10.1. Consideram-se empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, situação em que, como critério de desempate, será assegurado o direito de preferência de que trata os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, mediante a adoção dos seguintes procedimentos:

10.1.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, cuja proposta estiver no intervalo estabelecido no item **10.1**, será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço **superior àquela classificada** com o maior preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

10.1.2. Apresentada proposta nas condições acima referidas, esta será considerada como a licitante detentora do lance mais vantajoso, dando prosseguimento ao certame na forma do item **11** e seguintes;

10.1.3. Não apresentada proposta na condição cima referida, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte, no intervalo estabelecido acima, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.1.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs / EPPs que se encontrem em situação de empate, será efetuado sorteio aleatório entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.1.5. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

10.1.6. Na hipótese de não declaração de licitante vencedora, enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será dado prosseguimento ao certame na forma do item **11** e seguintes da licitante que originalmente apresentou a maior proposta ou lance.

10.1.7. O disposto nos subitens **10.1.1** a **10.1.6**, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.1.8. A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço ofertado pela licitante, para efeito de classificação de aceitabilidade da proposta.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2021/2024

10.2. Se o pregoeiro observar que há licitantes em situação de empate que enviaram seus lances em horários exatamente iguais, mas não se enquadram como MEs / EPPs, adotará os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

10.2.1. Utilização de bens e serviços produzidos no Brasil;

10.2.2. Utilização de bens e serviços produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

10.2.3. Utilização de bens e serviços produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento tecnológico no País;

10.2.4. Utilização de bens e serviços produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;

10.2.5. Sorteio.

10.3. A proposta declarada vencedora será inserida, na fase de Aceitação, no campo "Valor Negociado", com a devida justificativa.

11. DA NEGOCIAÇÃO DIRETA:

11.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro encaminhará contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, para que seja obtida melhor proposta.

11.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

12.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

12.2. O Pregoeiro convocará o licitante para enviar, digitalmente, a proposta atualizada em conformidade com o último lance ofertado num prazo máximo de 02 (duas) horas, por meio de campo próprio do Sistema, sob pena de desclassificação.

12.2.1. O prazo poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, desde que solicitado por escrito, antes de findo o prazo estabelecido.

12.2.2. A proposta deve conter:

a) Nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da inscrição Estadual e Municipal (se houver);

b) O preço **total para o serviço cotado, especificados no Termo de Referência (Anexo I deste Edital)**, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;

c) A **descrição do serviço cotado** de forma a demonstrar que atendem as especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital;



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2021/2024

d) Prazo de validade da proposta não inferior a 90(noventa) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;

e) Conter **prazo de execução dos serviços conforme descrito no Anexo I**, contados da assinatura do contrato.

f) Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento.

12.3. O não envio da proposta ajustada por meio do correio eletrônico com todos os requisitos elencados no subitem **12.2.2**, ou o descumprimento das diligências determinadas pelo Pregoeiro acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.

12.4. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.

12.5. Serão desclassificadas as propostas que contenham preços inexequíveis, assim entendidos quando apresentarem valores globais ou unitários **abaixo** do valor definido para o respectivo objeto no Termo de Referência.

12.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, serão realizadas diligências para comprovação da exequibilidade.

12.7. O Pregoeiro em conjunto com a Equipe de Apoio poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações mínimas previstas no Termo de Referência, Anexo I ao Edital, salvo a juntada de documentos, para atender a exigência deste edital, findo o prazo estabelecido no **item 12.2**.

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

12.8.1. Nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, serão observados os procedimentos previstos nos **itens 10 e 11**.

12.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12.10. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina estabelecida no **item 10** deste edital, se for o caso.

12.11. A proposta original, com todos os requisitos do **item 12.2.2**, deverá ser encaminhada em envelope fechado e identificado com dados da empresa e do pregão eletrônico, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da declaração dos vencedores no sistema, ao protocolo do(a) setor de licitações situado a rua Francisco Wohlers 170 – cep 12980-000 – Paço Municipal, aos cuidados do Pregoeiro do Pregão Eletrônico nº 01/2024 - ÓRGÃO.

13. DA HABILITAÇÃO:

13.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2021/2024

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

13.1.1. SICAF;

13.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

13.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

13.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

13.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força dos artigos 3º e 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro inabilitará o licitante, por falta de condição de participação.

13.2. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

13.2.1. As licitantes devidamente cadastradas no SICAF deverão encaminhar os seguintes documentos:

I – Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação consistente em **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante prestado serviço compatível como o objeto desta licitação, considerando-se compatível a execução anterior, desde que em características e quantidades razoáveis, assim consideradas, **com no mínimo 50% (cinquenta por cento) da execução pretendida**, nos termos da Súmulas 24 e 30 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

II – Certidão Negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 09/02/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores;

III – As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices contidos no cadastro do **SICAF**, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado **para o(s) item(ns) cotado(s)** constante do Anexo I, **que deverá recair sobre o montante dos itens que pretenda concorrer.**

a) A comprovação deverá ser feita quando da habilitação, apresentando o balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei devidamente registrados ou pelo Registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social, conforme regulado pelo **subitem 13.3.3** deste edital.

VI – Declaração de que a empresa não emprega menor de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (modelo Anexo III ao Edital).



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2021/2024

13.2.2. A licitante cuja habilitação parcial no SICAF acusar como situação do fornecedor algum documento com validade vencida, deverá encaminhar o respectivo documento a fim de comprovar a sua regularidade.

13.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e trabalhista, Habilitação Econômico-Financeira e Qualificação Técnica:

13.3.1. COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I – Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, para o caso de empresário individual;

II – Para licitante microempreendedor individual – MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

III – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, para os casos de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI;

IV – Caso o licitante seja sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

V – Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede do licitante, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, para o caso de sociedade simples;

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

VII – Ata de fundação da cooperativa e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

VIII – 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 n. 7.775, de 2012;

IX – 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 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

13.3.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

I – Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

II – Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III – Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante;



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2021/2024

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

V – Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

VI – Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

13.3.2.1. Para a regularidade fiscal e trabalhista, será aceita certidão positiva com efeito de negativa.

13.3.2.2. Caso o licitante seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente que demonstre tal isenção.

13.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I – Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

II – Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei devidamente registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

a) as empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;

b) a boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

c) As licitantes que apresentarem resultado superior ou igual a 1,00 (um), em qualquer um dos índices acima, para o(s) **item(ns)/lote(s)** cotado(s) constante(s) do Anexo I deste edital.

13.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2021/2024

I – Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante prestado serviço compatível como o objeto desta licitação, considerando-se compatível a execução anterior de serviços com as características e quantidades razoáveis, assim consideradas com no mínimo 50% (cinquenta por cento) da execução pretendida, nos termos da Súmulas 24 e 30 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

13.3.5. ATENDIMENTO AO ART. 7º, INC. XXXIII DA CONSTITUIÇÃO

13.3.5.1. Declaração de que a empresa não emprega menor de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (modelo Anexo III ao Edital).

13.4. DA HABILITAÇÃO DAS MES / EPPs

13.4.1. As empresas qualificadas como ME / EPP, na forma da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar todos os documentos de habilitação, referentes à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, econômico-financeira e técnica, sob pena de inabilitação.

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

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

13.4.3. 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 ou trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

13.4.3.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

13.4.4. A não regularização no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado a Comissão Permanente de Licitações, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para prosseguimento do certame.

13.4.5. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado:

(a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal; e

(b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

13.5. ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO

13.5.1. Os documentos exigidos para a habilitação, conforme regulado neste Edital, deverão ser enviados em até 02 (duas) horas, exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema.

13.5.2. Os documentos de habilitação serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas ou por servidor/funcionário do(a) Comissão de Licitação, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, juntamente com a proposta de preços em envelope



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2021/2024

fechado e identificado com dados da empresa e do pregão eletrônico, na forma do **item 12.11** deste Edital.

13.5.3. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos **em nome e CNPJ da matriz** ou todos **em nome e CNPJ da filial**, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

13.5.4. As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão, exceto a Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial que deverá estar datada dos últimos 30 (trinta) dias (**itens 13.2.1, II, e 13.3.3, I**).

13.5.5. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos enviados via correio eletrônico, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

13.5.6. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a documentação de habilitação por meio de campo próprio do Sistema quando solicitado pelo pregoeiro, ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.

13.5.7. **No julgamento da habilitação e das propostas, 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.**

13.5.8. No caso de inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.5.9. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

13.5.10. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

14. DOS RECURSOS:

14.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de 30(trinta) minutos.

14.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

14.1.2. Diante da manifestação da intenção de recurso o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

14.1.3. Os interessados que porventura queiram ter vista do processo licitatório poderão comparecer ao Paço Municipal, sito a rua Francisco Wohlers, 170, cep 12980-000, telefone 5240-0100, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 16:00hs.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2021/2024

14.2. Recebida a intenção de interpor recurso pelo Pregoeiro, a licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

14.2.1. As razões e contrarrazões serão recebidas por meio de campo próprio no Sistema. Ou através do e-mail licitacao@joanopolis.sp.gov.br. Não serão recebidas ou conhecidas razões de recurso e contrarrazões entregues diretamente ao Pregoeiro ou enviadas por quaisquer outros meios (fax, correspondência, etc).

14.3. Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento das razões e contrarrazões ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado para a autoridade superior, para a decisão final no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

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

14.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital (**item 14.1.3**).

14.6. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pelo licitante.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

15.1. O objeto deste pregão será adjudicado ao vencedor por ato do Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá, após a regular decisão dos recursos interpostos, a autoridade superior, **com competência para decidir recursos**.

15.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:

16.1. Após a homologação da licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar o termo de contrato, retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

16.2. O prazo de vigência e as condições de reequilíbrio e/ou revisão de preços, observarão as cláusulas contratuais ou as disposições constantes de instrumento equivalente.

16.3. O prazo máximo para assinatura e entrega do termo de contrato é de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do efetivo recebimento da convocação, que poderá ser feita por e-mail, carta de convocação ou imprensa oficial.

16.3.1. O prazo para assinatura do termo de contrato acima estabelecido poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria Demandante.

16.3.2. Alternativamente à convocação para a assinatura do termo de contrato, a secretaria demandante também poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2021/2024

16.3.3. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, importará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades estabelecidas neste edital.

16.4. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

16.5. O Termo de contrato Anexo VI deste Edital, ou instrumento equivalente, estabelecerá as hipóteses, prazo e condições de prestação das garantias.

16.6. O presente Edital fará parte integrante do contrato, bem como seus anexos e a proposta apresentada pela licitante vencedora.

16.7. Será designado um Fiscal para o contrato, que desempenhará as atribuições previstas na 3.140 de 08 de janeiro de 2024.

16.8. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto deste Pregão.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

17.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital.

17.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais, causados por técnicos (empregados) e acidentes causados por terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços.

17.3. Responsabilizar-se pelas eventuais despesas para execução do serviço solicitado, qualquer que seja o valor, e cumprir todas as obrigações constantes do(s) Anexo(s) deste edital.

17.4. Comprovar, quando solicitado, o efetivo recolhimento dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento dos empregados, relativos à prestação dos serviços relacionados com o objeto contratado.

17.5. Constitui obrigação da contratada o cumprimento integral das obrigações e exigências constantes no Termo de Referência e no Contrato, Anexos I e VI ao presente edital.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

18.1. Indicar o Fiscal do Contrato, conforme disposto no art. 117da Lei nº 14133/21.

18.2. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada

18.3. Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.

18.4. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no serviço prestado.

18.5. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer, débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do objeto contratado.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2021/2024

19. DA FISCALIZAÇÃO:

19.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração, especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados.

19.2. As regras de fiscalização, recebimento, atesto e pagamento estão definidas na minuta contratual, Anexo VI deste Edital, ou no instrumento equivalente.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

20.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, não aceitar a Nota de Empenho, deixar de entregar documentação exigida neste edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do ajuste, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Prefeitura de Joanópolis pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e seus anexos e das demais cominações legais.

20.2. A Administração poderá, ainda, utilizar-se da sanção de advertência, prevista na lei nº 14.133/21, aplicada ao pregão subsidiariamente

20.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade.

20.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente no decreto nº 3.144/2024.

20.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado a Prefeitura Municipal de Joanópolis, observado o princípio da proporcionalidade.

20.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e cadastro municipal.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

21.1. A Prefeitura Municipal de Joanópolis, 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.

21.1.1. A anulação do pregão induz à do contrato.

21.1.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

21.2. 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.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2021/2024

21.3. 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 da Prefeitura Municipal de Joanópolis.

21.4. O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação da licitante e/ou desclassificação de sua proposta, desde que seja possível a aferição de sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

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

21.6. A critério do pregoeiro, o prazo para o envio da proposta de preços e da documentação de habilitação poderá ser prorrogado pelo tempo que se julgar necessário.

21.7. A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório, desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea, assegurada a ampla defesa.

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

21.8.1. 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.

21.9. O foro da comarca de Piracaia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente licitação e da aplicação do presente Edital.

21.10. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo (a) Pregoeiro (a), no endereço eletrônico mencionado neste Edital, **item 3.5**, ou através do fone 11-5240-0100.

21.11. Este pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da Prefeitura Municipal de Joanópolis, sem prejuízo do disposto no inciso V do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002.

21.12. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e também na página www.joanopolis.sp.gov.br.

21.13. O inteiro teor do processo está disponível para vista aos interessados, na Prefeitura Municipal de Joanópolis, sito a Rua Francisco Wohlers, 170, CEP 12980-000 – telefone 11 5240-0100.

22. ANEXOS:

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

22.1.1. ANEXO I - Termo de Referência;

22.1.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços

22.1.3. ANEXO III – Modelo de Declaração de que não Emprega Menor;

22.1.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração de Enquadramento como ME/EPP;

22.1.5. ANEXO V – Declaração de Ciência e Termo de Responsabilidade;



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2021/2024

22.1.6. ANEXO VI – Minuta de Contrato.

Joanópolis 09 de fevereiro de 2024.

Adauto Batista de Oliveira

Prefeito Municipal.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2021/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

I – INTRODUÇÃO:

1.1 O Presente Termo de Referência trata da contratação de instituição bancária ou cooperativa de crédito para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da administração direta, em caráter de exclusividade pelo período de 60 meses, e conforme as especificações no Termo de Referência.

II - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1 Necessidade de operacionalizar o pagamento dos créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da administração direta do Município de Joanópolis - SP, por meio de instituição financeira ou cooperativa de crédito que ofereça serviços de forma eficiente.

III – METODOLOGIA:

3.1 A presente contratação será realizada por meio do processo licitatório, na modalidade de pregão, observando-se os dispositivos legais, notadamente os princípios da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 14.133/2021, e demais legislações pertinentes e as condições, bem assim as exigências estabelecidas em Edital.

IV - DOS SERVIÇOS:

4.1 A Instituição deverá ter sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico.

4.2 Todas as despesas de instalação e adaptação, se necessárias, correrão por conta da Instituição vencedora.

4.3 A Instituição deve se aprimorar e inovar sempre os produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais e manter uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno competitivas do mercado.

4.4 De maneira específica a Instituição deverá oferecer aos servidores municipais, de forma não onerosa, uma cesta de serviços, compreendendo no mínimo os produtos/serviços abaixo e serviços previstos na Resolução nº 3.919/2010 do BACEN:

4.4.1 Abertura e manutenção de conta salário;

4.4.2 Abertura e manutenção de conta corrente;

4.4.3 Fornecimento e manutenção de cartão com função débito para ambas as modalidades de conta;

4.4.4 01 (um) extrato semanal emitido em Terminal de Autoatendimento;

4.4.5 Renovação de cadastro e limite de Cheque Especial;

4.4.6 05 (cinco) saques mensais no Autoatendimento;

4.4.7 10 (dez) pagamentos diversos (Caixas/Autoatendimento).

4.5 Para os servidores que receberão sua remuneração em conta exclusivamente salário, não será cobrada tarifa dos serviços.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2021/2024

4.6 As aberturas de novas contas salário deverão ser realizadas de imediato e no ato da admissão.

4.7 Periodicamente a Prefeitura efetuará uma avaliação dos serviços prestados pela Instituição, bem como uma pesquisa no mercado financeiro de modo a aferir os serviços cobrados dos servidores.

4.8 Será concedido à Instituição vencedora do certame o direito de disponibilizar aos servidores da Administração Direta e Indireta, empréstimos, sem exclusividade, mediante consignação das parcelas em Folha de Pagamento.

4.9 Limita-se o prazo de pagamento do crédito consignado em até 96 (noventa e seis) meses.

4.10 A Instituição vencedora do certame será responsável durante o prazo do Contrato de Permissão, pelo pagamento e crédito da folha de pagamento dos servidores compreendidos abaixo, sem qualquer custo para a Prefeitura.

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

4.11 A Contratada deverá possuir, no mínimo, **um posto de atendimento no município no momento da assinatura do contrato**, e poderá providenciar a abertura de uma Agência Bancária em até 180 (cento e oitenta) dias após a assinatura do contrato.

4.11.1 O prazo de 180 (cento e oitenta) dias definido acima refere-se somente para a abertura de agência, sendo que o vencedor que optar pelo posto de atendimento, este deve ter funcionamento imediato quando da assinatura de contrato;

4.11.2 No caso de o vencedor não possuir agência e nem posto de atendimento, e queira usufruir do prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a instalação de uma agência, o pagamento pelo valor do contrato (venda da folha) será da seguinte forma:

4.11.2.1 Pagamento de 50% do valor do contrato em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato;

4.11.2.2 Pagamento de 50% do valor do contrato em até 10 (dez) dias anteriormente a data prevista para o efetivo início das atividades de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento, quando da inauguração da agência.

4.11.3 O prazo definido no item 4.11.2.2 para abertura da agência, poderá ser prorrogado, a critério da administração, desde que devidamente justificado, mas o pagamento do valor faltante de 50%, deve ocorrer impreterivelmente em até 180 dias da assinatura do contrato.

V – DA PIRÂMIDE SALARIAL:

5.1 O número aproximado é de 566 (quinhentos e sessenta e seis) servidores, tendo como base o mês de agosto de 2023, podendo este número ser alterado, considerando contratações futuras.

5.2 Servidores Temporários:

DE (R\$)	ATÉ (R\$)	QUANTIDADE
R\$ 0,00	R\$ 1.500,00	01
R\$ 1.500,01	R\$ 2.500,00	06
R\$ 2.500,01	R\$ 3.500,00	03
R\$ 3.500,01	R\$ 4.500,00	09



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2021/2024

R\$ 4.500,01	R\$ 5.500,00	03
R\$ 5.500,01	R\$ 6.500,00	00
R\$ 6.500,01	R\$ 7.500,00	00
R\$ 7.500,01	R\$ 8.500,00	00
R\$ 8.500,01	R\$ 9.000,00	00
R\$ 9.000,01	Acima	00
TOTAL		22 SERVIDORES

5.3 Estagiários:

DE (R\$)	ATÉ (R\$)	QUANTIDADE
R\$ 0,00	R\$ 1.500,00	57
R\$ 1.500,01	R\$ 2.500,00	00
R\$ 2.500,01	R\$ 3.500,00	00
R\$ 3.500,01	R\$ 4.500,00	00
R\$ 4.500,01	R\$ 5.500,00	00
R\$ 5.500,01	R\$ 6.500,00	00
R\$ 6.500,01	R\$ 7.500,00	00
R\$ 7.500,01	R\$ 8.500,00	00
R\$ 8.500,01	R\$ 9.000,00	00
R\$ 9.000,01	Acima	00
TOTAL		57 SERVIDORES

5.4 Efetivos:

DE (R\$)	ATÉ (R\$)	QUANTIDADE
R\$ 0,00	R\$ 1.500,00	180
R\$ 1.500,01	R\$ 2.500,00	150
R\$ 2.500,01	R\$ 3.500,00	16
R\$ 3.500,01	R\$ 4.500,00	20
R\$ 4.500,01	R\$ 5.500,00	30
R\$ 5.500,01	R\$ 6.500,00	41
R\$ 6.500,01	R\$ 7.500,00	03
R\$ 7.500,01	R\$ 8.500,00	05
R\$ 8.500,01	R\$ 9.000,00	00
R\$ 9.000,01	Acima	00
TOTAL		445 SERVIDORES

5.5 Comissionados:

DE (R\$)	ATÉ (R\$)	QUANTIDADE
R\$ 0,00	R\$ 1.500,00	00



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2021/2024

R\$ 1.500,01	R\$ 2.500,00	07
R\$ 2.500,01	R\$ 3.500,00	06
R\$ 3.500,01	R\$ 4.500,00	08
R\$ 4.500,01	R\$ 5.500,00	04
R\$ 5.500,01	R\$ 6.500,00	05
R\$ 6.500,01	R\$ 7.500,00	00
R\$ 7.500,01	R\$ 8.500,00	00
R\$ 8.500,01	R\$ 9.000,00	00
R\$ 9.000,01	Acima	01
TOTAL		31 SERVIDORES

5.6 Efetivo / Comissão:

DE (R\$)	ATÉ (R\$)	QUANTIDADE
R\$ 0,00	R\$ 1.500,00	00
R\$ 1.500,01	R\$ 2.500,00	00
R\$ 2.500,01	R\$ 3.500,00	00
R\$ 3.500,01	R\$ 4.500,00	00
R\$ 4.500,01	R\$ 5.500,00	03
R\$ 5.500,01	R\$ 6.500,00	06
R\$ 6.500,01	R\$ 7.500,00	02
R\$ 7.500,01	R\$ 8.500,00	00
R\$ 8.500,01	R\$ 9.000,00	00
R\$ 9.000,01	Acima	00
TOTAL		11 SERVIDORES

VI - REFERÊNCIAS SALARIAIS:

6.1 Piso Salarial (Base Mês/Ano): De acordo com o Decreto nº 3.069 de 02 de maio de 2023, o piso salarial remuneratório dos servidores públicos municipais é de R\$ 1.320,00 (Hum mil, trezentos e vinte reais).

6.2 Teto Salarial (Base Mês/Ano): De acordo com a Lei nº 1.991, de 05 de fevereiro de 2020, o teto salarial remuneratório dos servidores públicos municipais é de R\$ 12.268,30 (Doze mil, duzentos e sessenta e oito reais, com trinta centavos).

VII – DO VALOR DA FOLHA DE PAGAMENTO:

7.1 O valor da folha nos últimos 12 meses:

VALORES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS ÚLTIMOS 12 (DOZE) MESES		
MÊS / ANO	VL BRUTO	VL LIQUIDO
08/2023	R\$ 1.812.439,70	R\$ 1.306.149,47



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2021/2024

07/2023	R\$ 1.861.620,70	R\$ 1.332.026,11
06/2023	R\$ 2.603.356,04	R\$ 1.326.018,73
05/2023	R\$ 2.000.840,51	R\$ 1.449.583,30
04/2023	R\$ 1.718.939,04	R\$ 1.248.501,66
03/2023	R\$ 1.884.652,28	R\$ 1.345.128,14
02/2023	R\$ 1.609.576,12	R\$ 1.163.073,18
01/2023	R\$ 1.836.915,04	R\$ 1.112.299,50
12/2022	R\$ 1.526.082,45	R\$ 1.096.340,25
11/2022	R\$ 1.634.392,53	R\$ 1.192.308,06
10/2022	R\$ 1.563.661,87	R\$ 1.140.992,14
09/2022	R\$ 1.563.052,60	R\$ 1.156.471,32
TOTAL	R\$ 21.615.528,88	R\$ 14.868.891,86

VIII - PERIODICIDADE DO PAGAMENTO AO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:

8.1 O pagamento dos servidores ativos, inclusive 13º (decimo terceiro) salário, será realizado de acordo com o calendário definido pela prefeitura.

8.2 Atualmente o pagamento é efetuado no último dia útil de cada mês, através de crédito nas contas-correntes dos servidores, transmitido via on-line diretamente à instituição.

IX - CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:

9.1 A Prefeitura manterá conta corrente em agência da instituição vencedora, obrigatoriamente situada em Joanópolis/SP, para efetivação dos serviços de pagamento de remuneração e proventos, onde será depositado, com antecedência de 01(um) dia útil da data prevista para o pagamento, o montante líquido dos créditos do dia.

9.2 A Instituição deverá estar preparada para atender ao cronograma de pagamento do funcionalismo da Prefeitura, considerando a totalidade dos servidores vinculados ao objeto contratado.

X - PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTOS:

10.1 A Prefeitura informará, com antecedência, as datas para a realização de cada crédito.

10.2 A Instituição realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a Prefeitura a existência de eventuais inconsistências, imediatamente após o recebimento do arquivo.

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



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2021/2024

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

10.5 Cabe à Instituição o bloqueio de cartão magnético, quando houver solicitação do titular ou de seu representante.

10.6 A Instituição deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento, a terceiros e depósitos em outras instituições, sem que isso implique em despesas para a Prefeitura, não cabendo à instituição financeira qualquer, indenização ou ressarcimento.

10.7 A Instituição deverá disponibilizar arquivo diário de retorno, em meio magnético, que permita a atualização dos dados com relação aos valores pagos e não pagos aos servidores.

10.8 A Instituição deverá disponibilizar, de forma "on-line", o histórico dos pagamentos, referentes aos servidores.

XI – DAS PROPOSTAS:

11.1 As Propostas deverão considerar o lance mínimo de R\$ 240.068,44 (Duzentos e quarenta mil, sessenta e oito reais com quarenta e quatro centavos).

11.2 Base de cálculo: Para o cálculo do lance mínimo, foi levado em consideração diversos fatores, sendo eles:

11.2.1 O valor pago pela folha no último Pregão (Pregão Presencial 23/2018);

11.2.2 Inflação do Período;

11.2.3 Número de Servidores;

11.2.4 Volume Financeiro da Operação da Folha de Pagamento.

11.3 O estudo de valor do lance mínimo segue conforme tabela abaixo:

VALOR DA VENDA DA FOLHA EM 2018	
DESCRIÇÃO	DADOS
Valor pago pela Folha (Dezembro de 2018)	R\$ 119.005,00
Número de Servidores	485
Valor por Servidor (60 Meses)	R\$ 4,09

VALOR ATUALIZADO DA VENDA DA FOLHA EM 2018 - R\$ 4,09	
ÍNDICE	VALOR
IPCA 31,566270% (Dez/18 à Set/23)	R\$ 5,38
IGPM 54,333400% (Dez/18 à Set/23)	R\$ 6,31
INPC 32,497360% (Dez/18 à Set/23)	R\$ 5,42
VALOR MÉDIO ATUALIZADO (ÍNDICE MÉDIO DO PERÍODO 39,4657%)	R\$ 5,70



Prefeitura da Estância Turística de Joãoópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2021/2024

VALOR ATUALIZADO DA FOLHA (VALOR DA FOLHA EM 2018, CORRIGIDA PELO ÍNDICE MÉDIO DO PERÍODO 39,4657%)		
DESCRIÇÃO	VALOR 2018	VALOR CORRIDO 2023
Folha Líquida em Dezembro de 2018	R\$ 759.166,90	R\$ 1.058.777,43
Folha Bruta em Dezembro de 2018	R\$ 1.043.610,32	R\$ 1.455.478,44

ACRÉSCIMO REAL DA FOLHA			
DESCRIÇÃO	2018	2023	Aumento Real (%)
Folha Líquida	R\$ 1.058.777,43	R\$ 1.306.149,47	23,36%
Folha Bruta	R\$ 1.455.478,44	R\$ 1.812.439,70	24,53%
AUMENTO REAL DA FOLHA			23,94%

CONCLUSÃO	
Valor por Servidor da Venda da Folha em 2018	R\$ 4,09
Valor Corrigido da venda da folha em 2018 (Dez/18 à Set/23 - 39,4657%)	R\$ 5,70
Acréscimo real da Folha de 2018 (Descontado a Inflação)	23,94%
Valor Considerado por Servidor (Atualizado)	R\$ 7,07
Quantidade Atual de Servidores	566
Valor Mensal	R\$ 4.001,14
VALOR 60 MESES	R\$ 240.068,44

XII – INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

12.1 A portabilidade, quando solicitada, deverá ser cumprida de imediato, executando-se a transferência até às 12:00 horas do dia do pagamento.

12.2 Os créditos a serem lançados nas contas correntes dos servidores da Prefeitura, nos termos deste edital, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre o servidor e a Prefeitura.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2021/2024

12.3 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 Instituição vencedora promover a abertura das contas correntes que serão utilizadas para o pagamento da folha dos servidores.

12.4 Após a abertura das contas, a Instituição vencedora enviará arquivo magnético para a Prefeitura com os dados bancários dos servidores para importação no sistema da folha de pagamento.

12.5 No caso de pagamento mensal/rotina, a Prefeitura enviará o arquivo magnético contendo os dados desejados dos servidores para o licitante vencedor, com antecedência de 02 (dois) dias úteis da data do crédito.

12.6 A Prefeitura determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência de um dia útil.

12.7 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.

12.8 A Instituição manterá permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos servidores ativos que são objeto do sistema de pagamento de pessoal, bem como de seus representantes legais.

12.9 É vedado à Instituição instituir cobrança de tarifa para a manutenção de conta-salário, movimentada exclusivamente por meio de cartão de débito, bem como vincular a prestação dos serviços.

12.10 Disponibilizar no mínimo 01 (um) caixa eletrônico para transações e saques com funcionamento mínimo das 8h00 às 20h00.

12.11 A vencedora terá exclusividade na implantação 01 (um) equipamento eletrônico para transações bancárias sem saque nas dependências do Paço Municipal.

XIII - PAGAMENTO À PREFEITURA:

13.1 O valor ofertado pela proponente vencedora será pago em moeda corrente nacional (R\$) de forma à vista e sem qualquer desconto, seja a qualquer título, devendo ser realizado na conta indicada pela Tesouraria da Prefeitura Municipal, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

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

XIV - PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS/ATIVIDADES:

14.1 A implantação dos serviços pela Contratada deverá estar concluída no prazo máximo de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de assinatura dos termos do contrato.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2021/2024

14.2 O prazo estabelecido no subitem 14.1 poderá ser prorrogado por até igual período mediante solicitação formal e desde que devidamente justificada, cabendo a esta Prefeitura a avaliação de sua oportunidade e conveniência.

XV - VIGÊNCIA DO CONTRATO:

15.1 O contrato terá a vigência de 60 (sessenta) meses, de acordo com a Lei 8.666/93.

15.2 Durante o mesmo período de vigência, a vencedora terá exclusividade na implantação de 01 (um) equipamento eletrônico para transações bancárias sem saque nas dependências do Paço Municipal.

JOANÓPOLIS, 06 DE DEZEMBRO DE 2023.

RODRIGO BIAGIONI FURQUIM

Secretário Municipal de Administração e Finanças



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2021/2024

ANEXO II (MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS)

PREGÃO ELETRONICO nº 01/2024

PROCESSO nº 13/2024

Objeto: Contratação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da administração direta, em caráter de exclusividade pelo período de 60 meses, e conforme as especificações no Termo de Referência – ANEXO I, do presente Edital.

A (nome da empresa licitante _____), inscrita no CNPJ sob o nº (_____/____/____ - ____), com sede à Rua (_____), nº (_____), Bairro (_____), Cidade de (_____), Estado de (____), CEP nº (____ - ____), neste ato representada por seu (cargo do representante _____), (nome do representante _____), portador do R.G. nº (_____) - (órgão exp _____) e CPF nº (_____), que subscreve a presente, por este e na melhor forma de direito, observados os termos do Edital Pregão (Presencial) nº ____/2023, tem por finalidade submeter à análise de Vossas Senhorias, a PROPOSTA COMERCIAL e cumprir todas as exigências contidas conforme segue abaixo:

PROPOSTA		
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR DO ITEM
01	PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO	
VALOR TOTAL		
VALOR TOTAL POR EXTENSO		

DECLARO, sob as penas da lei, que os produtos e serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas neste anexo.

DECLARO, que o preço indicado contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Fornecedor ME ou EPP: () SIM ou () Não

- Declaramos, ainda, que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2021/2024

de dezembro de 2006. [Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP.)]

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias a contar de sua apresentação.

DADOS COMPLEMENTARES DO PROPONENTE: Razão Social:
_____; CNPJ: _____ Inscr. Est.:
_____; Inscr. Municipal: _____;
Endereço: _____; Telefones:
_____; Fax: _____; E-Mail:
_____; Banco: _____; Agência/n.º:
_____; Conta-Corrente n.º: _____.

(Local e Data)

(Assinatura)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBSERVAÇÃO: A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, em original, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada, assinada e carimbada pelo representante legal.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2021/2024

ANEXO III

MODELO – EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos e mão-de-obra infantil.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

_____, _____ de _____ de 20____.

.....

(representante)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2021/2024

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa, inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº.....e o CPF nº....., DECLARA, para fins legais, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a sua qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º; que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da referida Lei Complementar e que não se enquadra nas situações relacionadas no §4º do art. 3º da citada Lei Complementar.

_____, _____ de _____ de 20____.

Representante Legal



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2021/2024

ANEXO V

M O D E L O

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E TERMO DE RESPONSABILIDADE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no endereço _____, telefone/fax nº _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que a empresa atende a todos os requisitos de habilitação para participação em procedimentos licitatórios, bem como RESPONSABILIZA-SE pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.

_____, _____ de _____ de 20____.

Representante Legal



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2021/2024

ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2024, QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JOANÓPOLIS/SP
E A EMPRESA _____, CONFORME
CLÁUSULAS E CONDIÇÕES A SEGUIR DISCRIMINADAS:

PREGÃO ELETRÔNICO nº 01/2024

PROCESSO nº 13/2024

Objeto: Serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da administração direta, em caráter de exclusividade pelo período de 60 meses, e conforme as especificações no Termo de Referência – ANEXO I, do presente Edital.

O MUNICÍPIO DE JOANÓPOLIS/SP, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 45.290.418/0001-19, com sede administrativa na Rua Francisco Wohlers, nº 170, CEP 12.980-000, neste ato representada pelo Exmº Sr. Prefeito Municipal o **Sr. Adauto Batista de Oliveira**, CPF: 171.157.388-40, RG: 27.865.660-2, doravante e denominada simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à Av. _____, nº _____, bairro _____, na Cidade de _____ - SP, CEP _____, neste ato representada pelo Sr. _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, nacionalidade _____, estado civil _____, profissão _____, residente à Rua _____, nº _____, Bairro _____, cidade _____, CEP _____, doravante e denominada simplesmente CONTRATADA, e, perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente CONTRATO ADMINISTRATIVO nº ____/2023, oriundo de procedimento licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº 01/2024, referente ao PROCESSO nº 13/2024 e EDITAL nº 05/2024, e que regerá pelas Normas Gerais da Lei nº 14.133/2021, Decreto 3.555/00, Lei 8.078/90, Lei 10.520/02 e Lei Complementar 123/06, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

1.1 - Serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da administração direta, em caráter de exclusividade pelo período de 60 meses, e, conforme especificações do ANEXO I do Edital e Proposta Comercial firmada pela CONTRATADA, nos autos no processo em epígrafe.

1.2 - O detalhamento e as especificações dos serviços contratados, bem como as demais obrigações da CONTRATADA, estão elencados no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I, que integra este contrato e nas demais cláusulas do presente instrumento.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2021/2024

1.3 - O Processo Licitatório supracitado, seus anexos e a Proposta Comercial da CONTRATADA são partes integrantes deste instrumento, como se aqui transcritos estivessem.

CLÁUSULA SEGUNDA

CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO NA FASE DE IMPLANTAÇÃO

2.1- A **CONTRATADA** deverá implantar os serviços junto a **CONTRATANTE** dentro do prazo máximo de 30 (**trinta**) dias, contados a partir da data de recebimento, pela **CONTRATADA**, da autorização de início de serviços, em conformidade com o **Termo de Referência - Anexo I do Edital** e demais condições estabelecidas no Edital e na proposta apresentada.

2.2- Os serviços de implantação dos serviços somente serão recebidos pela **CONTRATANTE** após o atendimento de todas as condições estabelecidas neste instrumento, nas especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I do Edital e demais documentos dele integrantes, desde que atingido o fim a que se destinam, com eficácia e qualidade requerida.

2.3- Ao concluir os serviços de implantação, a **CONTRATADA** deverá comunicar o fato a **CONTRATANTE** por escrito.

2.4- Efetuada a comunicação do término dos serviços de implantação, a **CONTRATANTE** por meio de seus representantes designados, poderá em até **5 (cinco) dias**, realizar visitas aos postos credenciados para verificar se os mesmos dispõem dos equipamentos necessários ao funcionamento do sistema, devendo a **CONTRATANTE** informar as eventuais irregularidades, mediante termo escrito.

2.5- Até **15 (quinze) dias** após o término da implantação e verificadas e aprovadas as condições técnicas dos serviços, a **CONTRATANTE** fará o recebimento definitivo do serviço de implantação.

2.6- Caso não tenham sido atendidas as condições contratuais e técnicas, será lavrado Termo de Recusa, onde serão apontadas as falhas e irregularidades constatadas, e a Administração determinará a retomada da contagem do prazo a partir da lavratura do termo mencionado.

2.7- Depois de sanadas as falhas e irregularidades apontadas no Termo de Recusa, a **CONTRATADA** efetuará, novamente, a comunicação de que trata a cláusula 2.3 deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA

PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1- A vigência deste instrumento obrigacional é pelo prazo de 60 (sessenta) meses a contar da data de sua assinatura, tendo seu prazo de validade até ____ (xxxxx) de _____ de 20__;

3.1.1- A Autorização para Início dos Serviços será emitida em até 3 (três) dias úteis da data da publicação do extrato deste contrato.

3.2- Os serviços deverão ser executados conforme as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital e neste contrato e serão recebidos pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, que expedirá a Autorização para Início dos Serviços e os Atestados de Realização dos Serviços;



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2021/2024

3.2.1- Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para efetivo atendimento ao objeto contratado, tais como materiais, equipamentos, acessórios, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes de sua execução.

CLÁUSULA QUARTA

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1- A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas definidas no inciso I do artigo 2º da Resolução nº 3.919/2010 do CMN - Conselho Monetário Nacional, ou a que vier a sucedê-la;

4.2- Na execução e aceitação dos serviços, serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 115 a 123 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações;

4.2- Eventuais alterações na franquia de serviços bancários essenciais deverão ser comunicadas por escrito ao CONTRATANTE, de preferência antes de sua entrada em vigor;

CLÁUSULA QUINTA

VALOR, RECURSOS, PAGAMENTO E REAJUSTE

5.1- O valor fixado no processo licitatório pela proponente vencedora será pago em moeda corrente nacional (R\$) de forma a vista e sem qualquer desconto, seja a qualquer título, devendo ser realizado na conta a ser indicada oportunamente pela Secretaria Municipal de Finanças, no prazo de 10 dias úteis após a assinatura do contrato. (essa redação será adaptada no caso da opção por abertura de agência – item 4.11 do TR)

5.2 - O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (xxxxx reais).

5.3 - O atraso no recolhimento do valor deste contrato acarretará a aplicação de multa diária de 1 % (um por cento) por dia de atraso, limitado a 10% sobre o valor total do contrato.

CLÁUSULA SEXTA

VIGÊNCIA E REGIME DE EXECUÇÃO

6.1- A vigência deste contrato inicia-se na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo e encerra-se ao término do prazo de execução.

CLÁUSULA SÉTIMA

GARANTIA CONTRATUAL

7.1 – Não se aplica a este contrato.

CLÁUSULA OITAVA

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2021/2024

- 8.1- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com o Termo de Referência - Anexo I do Edital, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outras que vierem a substituí-la, alterá-la ou complementá-la.
- 8.2- Promover a abertura de contas, dos servidores do Município de Joanópolis - SP, na modalidade conta salário, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário).
- 8.3- Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e o acompanhamento realizado pelo CONTRATANTE.
- 8.4- Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que ensejaram sua habilitação na fase licitatória, e naquelas exigidas na fase de contratação.
- 8.5- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que apresentar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- 8.6- Designar preposto para representá-la durante a execução deste contrato.
- 8.7- Ter sistema informatizado compatível com o contratante, de forma a possibilitar que todas as operações sejam feitas por meio eletrônico e online, sendo que no caso de incompatibilidade todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da CONTRATADA.
- 8.8- Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pelo Município.
- 8.9- Respeitar o limite da margem consignável dos salários no caso de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias ao CONTRATANTE;
- 8.10- Apresentar previamente ao CONTRATANTE uma tabela com a franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da Resolução BACEN nº 3.919/2010, e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.
- 8.11- Apresentar um plano de prestação de serviços, contendo a apresentação da instituição, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, em especial quanto ao atendimento aos servidores, benefícios adicionais oferecidos e condições especiais de empréstimos e financiamentos.
- 8.12- Comunicar imediatamente à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, quaisquer fatos ou anormalidades que possam prejudicar o bom andamento e/ou o resultado final dos serviços.
- 8.13- Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, por meio do preposto indicado, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados aos serviços contratados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2021/2024

8.14- Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato.

8.15- Fornecer todos os equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme solução tecnológica utilizada, bem como, substituí-los, sempre que necessário, sem nenhum custo extra para a CONTRATANTE.

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

8.17- O Município de Joanópolis - SP não assume, inclusive para efeitos da Lei nº 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela Contratada.

8.18- Deverá cumprir todas as condições exigidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

8.19- Garantir, de forma ininterrupta (24 horas por dia), o pleno funcionamento do sistema, inclusive durante a realização de qualquer processo de manutenção (alteração, atualização, etc.), bem como, por ocasião do fechamento periódico do consumo (mensal), a fim de que as atividades do CONTRATANTE e controle do abastecimento não sofram solução de continuidade, em virtude de eventual indisponibilidade do sistema.

CLÁUSULA NONA

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

9.1- Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores por intermédio da CONTRATADA;

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

9.3- Indicar, formalmente, SECRETARIA MUNICIPAL para acompanhamento da execução contratual.

9.4- Notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

9.5- Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução deste Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e possíveis alterações.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA

RESCISÃO E SANÇÕES



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2021/2024

10.1- O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 90, § 5º e 162 da Lei nº 14.133/2021, autorizam, desde já, a CONTRATANTE rescindir, unilateralmente, o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.

10.2 - A CONTRATADA se sujeita à sanção prevista no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

10.3 - A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da CONTRATADA, na forma da Lei.

10.4 - Sempre que não houver prejuízo para a CONTRATANTE, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a critério exclusivo da mesma.

10.5 - No caso de rescisão administrativa unilateral, a CONTRATADA reconhecerá os direitos da CONTRATANTE em aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

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

10.7 - A aplicação das penalidades não impede a CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS

11.1 - O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/21 e suas posteriores alterações e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

11.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do Direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - A CONTRATANTE analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes, que se fundamentem em motivos de caso fortuito ou de força maior.

12.2 - Para os casos previstos no caput desta cláusula, a CONTRATANTE poderá atribuir uma comissão, por este designada, a responsabilidade de apurar os fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.

12.3 - As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que não seja interpretado como



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2021/2024

habitualidade ato de mera e excepcional concessão da CONTRATANTE, cujo objetivo final é o de atender tão somente ao interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

FORO

13.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Piracaia/SP, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Instrumento, como exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem ajustadas e acordadas, as partes assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo identificadas.

Joanópolis, __ de _____ de 2024.

MUNICÍPIO DE JOANÓPOLIS

Adauto Batista de Oliveira

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____