



EDITAL

INFORMAÇÕES GERAIS

PROCESSO	042/2026
EDITAL	022/2026
PREGÃO ELETRÔNICO	018/2026

OBJETO	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, INCLUSIVE SOB A FORMA DE COOPERATIVA DE CRÉDITO, DEVIDAMENTE AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA PRESTAÇÃO, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS VINCULADOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COMPREENDENDO O CRÉDITO DE VENCIMENTOS, SALÁRIOS, PROVENTOS E DEMAIS VERBAS REMUNERATÓRIAS, MEDIANTE CONTRAPARTIDA FINANCEIRA A SER PAGA À MUNICIPALIDADE, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE E DEMAIS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.
---------------	---

DATA ABERTURA	25/06/2026
DATA SESSÃO	16/07/2026
HORA SESSÃO	09h00m
LOCAL	http://45.225.142.97:8079/comprasedital/

ENQUADRAMENTO	Ampla concorrência
MODO DE DISPUTA	Aberto/Fechado
TIPO	Maior Oferta
LEGISLAÇÃO	Lei Federal nº 14.133/2021, e suas posteriores alterações, Decreto Municipal nº 2675/2023.

PRAZO DE EXECUÇÃO	60 (sessenta) meses
PRAZO DE PAGAMENTO	Até 30 (trinta) dias
PRAZO DE VIGÊNCIA	60 (sessenta) meses
VALOR MÍNIMO GLOBAL	R\$ 70.000,00

ESCLARECIMENTOS	Devem ser encaminhados por e-mail licitacao@barbosa.sp.gov.br , até dois dias úteis antes da data da sessão de abertura das propostas. As respostas serão divulgadas, até um dia útil antes da data da sessão de abertura das propostas, diretamente no site www.barbosa.sp.gov.br , link "Editais>Editais de Licitação".
------------------------	--





EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO Nº	042/2026
EDITAL Nº	022/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº	018/2026
DATA DA REALIZAÇÃO	16/07/2026
HORÁRIO	09h00m
LOCAL	http://45.225.142.97:8079/comprasedital/

A **Prefeitura Municipal de Barbosa**, através do Prefeito Municipal, Senhor Rodrigo Primo Antunes, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo **Maior Oferta**, modo de disputa **aberto/fechado**, autuado no Processo nº 042/2026 – Pregão Eletrônico nº 018/2026, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, INCLUSIVE SOB A FORMA DE COOPERATIVA DE CRÉDITO, DEVIDAMENTE AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA PRESTAÇÃO, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS VINCULADOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COMPREENDENDO O CRÉDITO DE VENCIMENTOS, SALÁRIOS, PROVENTOS E DEMAIS VERBAS REMUNERATÓRIAS, MEDIANTE CONTRAPARTIDA FINANCEIRA A SER PAGA À MUNICIPALIDADE, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE E DEMAIS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**, conforme descrito no Anexo VIII, que será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, e suas posteriores alterações, Decreto Municipal nº 2675/2023 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

A sessão de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico <http://45.225.142.97:8079/comprasedital/>, iniciando-se no dia **16/07/2026**, às **09h00m** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da municipalidade em sentido contrário.

1. DO OBJETO

1.1.É objeto do presente processo licitatório para **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, INCLUSIVE SOB A FORMA DE COOPERATIVA DE CRÉDITO, DEVIDAMENTE AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA PRESTAÇÃO, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS VINCULADOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COMPREENDENDO O CRÉDITO DE VENCIMENTOS, SALÁRIOS, PROVENTOS E DEMAIS VERBAS REMUNERATÓRIAS, MEDIANTE CONTRAPARTIDA FINANCEIRA A SER PAGA À**





**MUNICIPALIDADE, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE E
DEMAIS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.**

2. DO RECURSO FINANCEIRO

2.1. A presente contratação não acarretará despesa ao Município, constituindo receita patrimonial decorrente da contraprestação financeira ofertada pela instituição vencedora ao orçamento da Prefeitura de Barbosa, para o exercício financeiro de 2026.

- **FICHA 160;**
- **FONTE: 01;**
- **RECURSOS PRÓPRIOS;**
- **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA.**

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a PLATAFORMA ELETRÔNICA.

3.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

3.3.2. Pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

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

3.3.4. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.3.5. Suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta Municipal, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

3.3.6. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

3.3.7. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

3.3.8. O impedimento de que trata o item 3.3.1 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.3.9. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

4. CADASTRO NO SISTEMA

4.1. O cadastro no Sistema poderá ser iniciado no <http://45.225.142.97:8079/comprasedital/> na opção Solicitar Chave de Acesso, no canto direito da tela.

4.2 Após enviar a solicitação, será enviado por e-mail a Chave de identificação e a Senha.

4.3. O cadastro será feito apenas uma vez.

5. DO CREDENCIAMENTO





5.1. Utilizando a chave de acesso, o fornecedor deverá selecionar a Opção 03 – Licitante, onde aparecerão os processos licitatórios em andamento, selecionar o processo que deseja participar, e em opções – Credenciamento (Participar), fazer o credenciamento e envio da proposta e documentos.

5.2. Manual do fornecedor também estará à disposição na página oficial www.barbosa.sp.gov.br, no link Licitações, ou ainda a solicitação poderá ser feita através do e-mail: licitacao@barbosa.sp.gov.br.

DA APRESENTAÇÃO E DO TAMANHO MÁXIMO DOS ARQUIVOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA

5.2.1. A documentação de habilitação e proposta deverão ser **obrigatoriamente inseridas, exclusivamente no local próprio indicado pelo sistema eletrônico, antes da abertura da sessão pública**, sob pena de inabilitação da licitante.

5.2.2. Para fins de envio dos arquivos, fica estabelecido que **o total dos documentos submetidos pela licitante não poderá ultrapassar o limite máximo de 20MB (vinte megabytes)**. Caso necessário, a licitante deverá **compactar os arquivos nos formatos ZIP ou RAR (WinRAR)**, garantindo que a compactação **não comprometa a autenticidade e integridade** dos documentos apresentados.

5.2.3. O envio de documentos fora do prazo ou em local diverso do indicado pelo sistema, poderá ensejar a **inabilitação** da licitante, por impossibilidade de análise da documentação pela Administração.

6. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. O encaminhamento da proposta para o sistema eletrônico **pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação** previstas no Edital. 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.

6.2. A proposta deverá conter exclusivamente o valor da oferta financeira destinada ao Município, observado o valor mínimo previsto no edital.

6.3. **O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no Anexo VIII – TERMO DE REFERÊNCIA.**

6.4. A validade da proposta será de **sessenta dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

6.5. Na hipótese de o licitante ser ME/EPP/MEI será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar nº 123/2006, devidamente atualizada.

6.6 Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o

MAIOR OFERTA

6.7. A proposta deverá contemplar todos os custos necessários ao cumprimento integral das obrigações assumidas, não sendo admitidas cobranças adicionais ao Município..

6.8 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da Legislação em vigor.

6.9 O lance deverá ser ofertado em conformidade com o objeto do edital, se for global, preço total, se for unitário, pelo valor unitário para os itens e/ou lotes. Deve-se observar um valor de diferença mínima entre os lances, assim evitando valores irrisórios quando o valor do objeto for de grande porte.

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

7. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1 A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a





avaliar a aceitabilidade das propostas. Todo contato com o Pregoeiro deve ser feito através da Sala de Negociação (chat) chat disponibilizado pelo sistema. O Pregoeiro não atenderá licitantes durante a disputa, seja via telefone, e-mail ou qualquer outro meio que seja através do sistema.

7.2 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.3 Somente serão aceitos lances superiores ao anteriormente registrado.

7.3.1 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser formulado em valores distintos, crescentes e múltiplos

de, no mínimo **R\$100,00**, superiores a proposta de maior oferta, podendo este valor ser alterado pelo pregoeiro no decorrer da fase de lances e com a concordância das licitantes.

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

7.5 As propostas não deverão estar com valores inferiores ao valor mínimo aceitável e não havendo lances com valores iguais ou superiores, serão desclassificados.

7.5.1 Conforme disposto no Art. 15, do Decreto Federal nº 10024/2019, o valor estimado ou o valor mínimo aceitável para a contratação, se não constar expressamente do edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

7.6 Fica a critério do Pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que, antes do início da disputa de lances;

7.7 Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

7.8 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

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

7.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa aberto e fechado, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para ofertar **um único lance final e fechado em cinco minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.14 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem decrescente de valores.

7.15 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.16 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

7.18 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.





- 7.24. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será:
- 7.24.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 7.24.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas nesta Lei;
- 7.24.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento específico;
- 7.24.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;
- 7.25.5. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 7.25.1. Empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;
- 7.25.2. Empresas brasileiras;
- 7.25.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.25.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 7.26. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido maior oferta, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.
- 7.27. Se a proposta ou lance de maior oferta valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.
- 7.28. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de maior oferta.
- 7.29. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado (maior oferta) após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.30. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 7.31. Após a negociação da oferta, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 7.32. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade da oferta em relação ao mínimo estipulado para contratação no edital;
- 7.33. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final inferior ao preço mínimo fixado.
- 7.35. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 7.36. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (DUAS) horas sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.36.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 7.37. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a próxima





maior oferta, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

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

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

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

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

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

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Encerrada a análise e aceitação da proposta de preço, será analisada a documentação de habilitação do licitante melhor classificado.

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

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

8.4. 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).

8.5. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/publicas/certificado>);

8.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força do artigo 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.

8.7. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

8.9. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.10. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.11. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência de empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.12. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

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

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

8.15. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.16.1. Habilitação jurídica





- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, ou outro ato constitutivo de empresa registrada em órgão competente;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

8.16.2 Regularidade fiscal, social e trabalhista

- a) Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física – CPF, RG ou CNH, dos sócios proprietários;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- c) 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.
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:
 - f.1) Certidão de Regularidade de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado do domicílio ou sede do licitante;
 - f.2) Certidão de Regularidade de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado do domicílio ou sede do licitante;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- i) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;
- j) Prova de cumprimento das exigências de que trata o inciso XXXIII do Art.7º da Constituição Federal de 1988, mediante apresentação de declaração firmada pela licitante, Modelo Anexo IV, nos termos do Decreto regulamentar nº4.358/02.
- k) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade não superior a 30 (trinta) dias (documento facultativo);

8.16.3 Habilitação econômico-financeira





- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante. Conforme Art. 69, II, Lei 14.133/2021).

8.16.4 Qualificação Técnica

- a) Declaração da licitante indicando os profissionais, em número mínimo de dois, que irão compor a sua equipe técnica, responsável pela intermediação com os técnicos do Município (nome, CPF e respectiva função).

8.16.5 Outras Comprovações

- a) Declaração de ciência que a instituição financeira contratada deverá disponibilizar atendimento presencial no Município de Barbosa/SP, mediante implantação de posto físico de atendimento no prazo máximo de 06 (seis) meses após a assinatura do contrato

8.17. Todas as comprovações de regularidades exigidas, poderão ser apresentadas em seu efeito negativo e/ou positiva com efeito negativo;

8.18. A documentação deverá ser apresentada em **cópia** ou original, salvo para os extraídos via internet.

8.19. Os documentos que não possuem prazo de validade somente serão aceitos com data não excedente a 6 (seis) meses de antecedência da data prevista para apresentação dos envelopes.

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

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

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

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

8.24. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

8.26. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

9. DO RECURSO

9.1. Cabe recurso em face de:

9.1.1. Julgamento das propostas;

9.1.2. Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;





9.1.3. Anulação ou revogação da licitação

9.2. Nos recursos de julgamento das propostas e de ato de habilitação ou inabilitação de licitante serão observadas as seguintes disposições:

9.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada prazo de no mínimo dez minutos, de forma motivada, isto é, indicando contra qual decisão pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema;

9.2.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

9.2.3. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

9.2.4. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

9.2.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

10.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.2.1. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no <http://45.225.142.97:8079/comprasedital/>, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

12. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

13. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, assinar a Contrato (ANEXO I), dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito.

13.1.2. O prazo de convocação de que trata o subitem 13.1 deste Edital poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.





13.2. Será admitida a forma eletrônica na assinatura do contrato, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

13.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital de licitação (subitem 8), ou se recusar a assinar o contrato será(ão) convocado(s) para fazê-lo, observada a ordem de classificação, após análise e julgamento da habilitação.

14. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

14.1. Os preços contratados serão fixos e irreeajustáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.

14.2. O valor do contrato será fixo e irreeajustável, porém poderá ser corrigido ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, para que seja restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

14.3. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

15. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor designado nos termos do art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

15.2.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

15.2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

15.2.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

15.3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

15.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

15.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

15.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

15.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei 14.133/2021.

15.7. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar a execução referente ao item ambulância.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA





16.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1. São obrigações da contratante:

16.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o instrumento convocatório e seus anexos;

16.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

16.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

16.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

16.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

16.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

16.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no instrumento convocatório;

16.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

16.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

16.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias;

16.1.11. Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

16.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

16.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do instrumento convocatório e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

16.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

16.2.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

16.2.4. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

16.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

16.2.6. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

16.2.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

16.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;





16.2.9. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

16.2.10. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

16.2.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento, decorrente da contratação objeto deste instrumento, será efetuado em parcela única, mediante crédito em conta do município, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I- dar causa à inexecução parcial do contrato;

II- dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III- dar causa à inexecução total do contrato;

IV- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

18.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 18.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

18.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 18.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.





18.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 18.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Conceição, pelo prazo de 3 (três) anos.

18.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 18.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 18.2.III, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

18.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 18.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I- quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

18.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 18.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

18.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

18.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 18.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 18.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 18.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, sem prejuízo da faculdade prevista § 4º do artigo 170 da lei federal nº 14.133/21;

19.2 Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer até o prazo disposto no item 19.1.. A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada **EXCLUSIVAMENTE** por **FORMA ELETRÔNICA** no sistema <http://45.225.142.97:8079/comprasedital/> ou pelo email: licitacao@barbosa.sp.gov.br

19.3 A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

19.4. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo órgão de assessoramento jurídico, decidir sobre a impugnação no prazo de três dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

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

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

19.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no site oficial e vincularão os participantes e a administração.





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

19.10. 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.

19.11. 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 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).

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.barbosa.sp.gov.br, e, também poderão ser lidos e/ou obtidos pelo e-mail: licitacao@barbosa.sp.gov.br

21. DO FORO

21.1. O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas surgidas em decorrência desta licitação é o da Comarca de Penápolis-SP, excluído qualquer, outro por mais privilegiado que seja.

Barbosa/SP, 25 de junho de 2026.

Rodrigo Primo Antunes
Prefeito Municipal

Anexos parte integrante do edital:

I – MINUTA DE CONTRATO;





- II – DECLARAÇÃO DE ME e EPP;
- III – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS TERMOS DO EDITAL E CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
- IV- DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DO INCISO XXXIII DO ART.7º DA CF/88;
- V – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART.63, IV, DA LEI 14.133/2021, QUANTO A EXIGÊNCIA DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, PREVISTO EM LEI D NORMAS ESPECIFICAS
- VI - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART.63, § 1º, DA LEI 14.133/2021, QUANTO A EXIGÊNCIA DE QUE AS PROPOSTAS COMPREENDAM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS;
- VII - FORMULÁRIO PROPOSTA;
- VIII – TERMO DE REFERÊNCIA.



GOVERNO MUNICIPAL 2025 - 2028

BARBOSA

O povo continua escrevendo a história!





ANEXO I

MINUTA DE CONTRATO N°0/2026**

PROCESSO N° 042/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° 018/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, INCLUSIVE SOB A FORMA DE COOPERATIVA DE CRÉDITO, DEVIDAMENTE AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA PRESTAÇÃO, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS VINCULADOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COMPREENDENDO O CRÉDITO DE VENCIMENTOS, SALÁRIOS, PROVENTOS E DEMAIS VERBAS REMUNERATÓRIAS, MEDIANTE CONTRAPARTIDA FINANCEIRA A SER PAGA À MUNICIPALIDADE, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE E DEMAIS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

Pelo presente instrumento particular de contrato, as partes: **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA**, CNPJ. 46.162.178/0001-30, sita a Rua São João, 220, Centro, CEP 16.350-029, Barbosa /SP, representada neste ato por seu Prefeito Municipal, **Rodrigo Primo Antunes**, RG n°..... e CPF/MF n., doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ, estabelecida a-SP, CEP, e-mail:, representada neste ato por seu Proprietário,, CPF, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADO**, tendo em vista o que consta no Processo n° 042/2026 e em observância às disposições da Lei n° 14.133, de 2021, Lei Complementar n° 123/06, Decreto n° 2675/2023, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. 018/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, INCLUSIVE SOB A FORMA DE COOPERATIVA DE CRÉDITO, DEVIDAMENTE AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA PRESTAÇÃO, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS VINCULADOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COMPREENDENDO O CRÉDITO DE VENCIMENTOS, SALÁRIOS, PROVENTOS E DEMAIS VERBAS REMUNERATÓRIAS, VENCIMENTOS, SALÁRIOS, PROVENTOS E DEMAIS VERBAS REMUNERATÓRIAS, MEDIANTE CONTRAPARTIDA FINANCEIRA A SER PAGA À MUNICIPALIDADE, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE E DEMAIS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.**

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.2.O Termo de Referência que embasou a contratação e eventuais anexos;

1.2.3. O Edital de Pregão Eletrônico; e

1.2.4. A Proposta do Contratado e seus eventuais anexos.

2. DA FORMA DE EXECUÇÃO E PRAZO

2.1. O prazo de vigência do contrato será de **05 (cinco) anos**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos e limites estabelecidos pela Lei Federal n° 14.133/2021, desde que devidamente justificado o interesse público e mantidas as condições mais vantajosas para a Administração Municipal, conforme termo de referência constante no processo de licitação n.042/2026, Pregão Eletrônico n. 018/2026.





3. DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

3.1. O pagamento da oferta deverá ocorrer em parcela única, no prazo máximo de **30 dias** contados da assinatura do contrato, mediante depósito identificado na seguinte conta bancária:

- Banco: Banco do Brasil
- Agência: 0347-6
- Conta Corrente: 73.055-6

O comprovante da operação bancária deverá ser encaminhado à Administração Municipal, para fins de conferência, controle e juntada aos autos do processo administrativo correspondente, por meio dos e-mails: tesouraria@barbosa.sp.gov.br e licitacao@barbosa.sp.gov.br

4. DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. As despesas decorrentes da aplicação do presente contrato onerarão a dotação orçamentária constante do orçamento da Prefeitura de Barbosa, para o exercício financeiro de 2026.

- **FICHA 160;**
- FONTE: 01;
- RECURSOS PRÓPRIOS;
- PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA.

5. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal designado nos termos do art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

5.2.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

5.2.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

5.3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

5.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

5.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

5.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei 14.133/2021.

5.6.2. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado não poderá subcontratar a execução do serviço.

6. DOS DEVERES E DIREITOS DAS PARTES:





6.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o instrumento convocatório e seus anexos;

6.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

6.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

6.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no instrumento convocatório;

6.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

6.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

6.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias;

6.1.11. Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

6.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do instrumento convocatório e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

6.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.2.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.2.4. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

6.2.6. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

6.2.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

6.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

6.2.9. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);





6.2.10. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

6.2.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

7. DAS PENALIDADES E DO VALOR DA MULTA

7.1. O descumprimento total ou parcial, de quaisquer das obrigações estabelecidas no presente contrato, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e às seguintes que poderão ser aplicadas discricionariamente pelo CONTRATANTE, garantida prévia e ampla defesa em Processo Administrativo, na forma do art. 156, da Lei 14.133/21:

- a) Advertência;
- b) Multa – dia, correspondente a 1/60 avos do valor liquidado e pago no mês anterior;
- c) Rescisão contratual com multa equivalente a 20 multas – dias;
- d) Suspensão de licitar e impedimento de contratar temporariamente com o Município de Barbosa, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, inciso IV, da Lei 14.133/21.

7.2. As sanções acima estabelecidas poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, depois de facultado o exercício de defesa prévia em processo administrativo, na forma do § 2º a § 5º, do art. 156, da Lei 14.133/21.

7.3. Na hipótese de o CONTRATANTE iniciar procedimento judicial relativo à conclusão do CONTRATO, ficará a CONTRATADA sujeita, além das multas previstas, também ao pagamento das custas e Honorários Advocatórios de 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.

7.4. As multas previstas em edital não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

7.5. As multas aplicadas na execução do presente CONTRATO serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração Pública ou cobradas judicialmente.

7.6. Ao CONTRATANTE reserva-se ao direito de, a qualquer tempo, paralisar ou suspender a execução do contrato, se for constatada pela fiscalização falhas na execução dos serviços e que requeiram repetição dos mesmos.

8. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

8.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; E
- Indenizações e multas

9. DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO:

9.1. São prerrogativas do CONTRATANTE as previstas no artigo 104 da Lei nº 14.133/2021.

10. DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. DAS ALTERAÇÕES





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

11.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

11.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DA PUBLICAÇÃO

12.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

13. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

13.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

13.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

13.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.7. O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

13.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

13.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

13.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

14. DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Penápolis, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as possíveis dúvidas oriundas deste contrato, que não possam ser resolvidas de comum acordo entre as partes.





E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um único efeito, conjuntamente com as testemunhas a seguir, a todo o ato presentes, para que produzam os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir e fazer cumprir o presente contrato, por si e pelos seus sucessores, em Juízo ou fora dele.

Barbosa -SP,dede 2026.

RODRIGO PRIMO ANTUNES
Prefeito Municipal

.....
CNPJ



GOVERNO MUNICIPAL 2025 - 2028

BARBOSA

O povo continua escrevendo a história!





ANEXO II

PROCESSO Nº 042/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO
PORTE**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, os quais declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência no procedimento licitatório referido acima.

Cidade, Data

(Assinatura do representante legal)

Nome:

RG nº:





ANEXO III

PROCESSO Nº 042/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS TERMOS DO EDITAL
E CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, aceita integralmente as condições da presente licitação e cumpre plenamente os requisitos de habilitação nos termos deste procedimento licitatório, bem como as disposições contidas na Lei 14.133/2021 e suas alterações.

Cidade, Data

(Assinatura do representante legal)

Nome:

RG nº:





ANEXO IV

PROCESSO Nº 042/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026

**MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DO INCISO
XXXIII DO ART.7º DA CF/88**

_____, 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
ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, combinado com o inciso VI do art. 68 da
Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade, Data

(Assinatura do representante legal)

Nome:

RG nº:





ANEXO V

PROCESSO Nº 042/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO Art.63, IV DA LEI 14.133/2021

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Cidade, Data

(Assinatura do representante legal)

Nome:

RG nº:





ANEXO VI

PROCESSO Nº 042/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO Art.63, § 1º DA LEI 14.133/2021

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a PROPOSTA apresentada pela empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Cidade, Data

(Assinatura do representante legal)

Nome:

RG nº:





ANEXO VII

FORMULÁRIO PROPOSTA

PROCESSO Nº 042/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026

Nome:				
Endereço:				
CNPJ:				
Telefone:				
E-mail:				
Responsável:				
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QUANT	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$

Responsável pela assinatura do contrato:

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____

E-mail: _____

Telefone: _____

- Validade da proposta de, no mínimo, 60 dias;
- O prazo de pagamento da contraproposta será de **30 (trinta) dias** após a assinatura do contrato.

Cidade / Data

Nome:

CNPJ:





ANEXO VIII

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, INCLUSIVE SOB A FORMA DE COOPERATIVA DE CRÉDITO, DEVIDAMENTE AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA PRESTAÇÃO, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS VINCULADOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COMPREENDENDO O CRÉDITO DE VENCIMENTOS, SALÁRIOS, PROVENTOS E DEMAIS VERBAS REMUNERATÓRIAS, MEDIANTE CONTRAPARTIDA FINANCEIRA A SER PAGA À MUNICIPALIDADE, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE E DEMAIS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade, eficiência, segurança e regularidade na execução dos serviços de administração, gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos vinculados à Administração Pública Municipal, atividade essencial ao funcionamento da máquina pública e à adequada gestão dos recursos humanos e financeiros do Município.

A centralização dos serviços em instituição financeira devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil proporciona maior agilidade operacional, segurança nas transações bancárias, confiabilidade no processamento dos créditos salariais e eficiência no atendimento aos servidores públicos, assegurando que os vencimentos, salários, proventos e demais verbas remuneratórias sejam disponibilizados de forma tempestiva e em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

A contratação em caráter de exclusividade mostra-se vantajosa para a Administração Pública, considerando a possibilidade de obtenção de contrapartida financeira pela instituição contratada, gerando receita ao Município sem implicar aumento de tributos ou ônus aos cofres públicos, atendendo ao interesse público e aos princípios da





economicidade, eficiência e supremacia do interesse público previstos no art. 37 da Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021.

Além disso, a contratação permitirá a disponibilização de estrutura tecnológica adequada, canais de atendimento presenciais e digitais, soluções de autoatendimento, maior controle operacional, integração sistêmica e suporte técnico especializado, contribuindo para a modernização da gestão pública e melhoria dos serviços disponibilizados aos servidores municipais.

Ressalta-se que a contratação deverá observar integralmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, competitividade e vantajosidade, bem como as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, das normas expedidas pelo Banco Central do Brasil e demais legislações correlatas aplicáveis à matéria.

Dessa forma, evidencia-se o interesse público e a necessidade administrativa na contratação de instituição financeira, inclusive sob a forma de cooperativa de crédito, apta a executar os serviços pretendidos com segurança, eficiência operacional e observância às exigências legais e contratuais estabelecidas pela Administração Municipal.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação será realizada em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que institui normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência, competitividade e vantajosidade.

A contratação dos serviços de administração, gerenciamento e processamento da folha de pagamento encontra amparo nas disposições legais aplicáveis às contratações públicas, especialmente quanto à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, considerando a natureza onerosa da contratação e a previsão de contrapartida financeira em favor da municipalidade.

O procedimento licitatório observará, ainda, as normas expedidas pelo Banco Central do Brasil, legislação financeira correlata e demais regulamentos pertinentes à atuação





das instituições financeiras e cooperativas de crédito autorizadas a funcionar no território nacional.

3.1 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento adotado será o de **MAIOR OFERTA**, considerando-se vencedora a instituição financeira que apresentar a maior proposta de contrapartida financeira em favor da Administração Municipal, desde que atendidas todas as exigências técnicas, operacionais, jurídicas, fiscais e econômico-financeiras estabelecidas no instrumento convocatório.

Tal critério mostra-se adequado em razão da natureza da contratação, cuja execução gera vantagem econômica direta à instituição financeira contratada, sendo plenamente possível à Administração Pública auferir receita decorrente da cessão do direito de processamento da folha de pagamento dos servidores municipais, observando-se os princípios da vantajosidade, economicidade e interesse público.

3.1.1 DO VALOR ESTIMADO

Com fundamento na pesquisa de mercado realizada pela Comissão de Avaliação designada pela Portaria Municipal nº 260/2026, bem como na análise de contratação similar realizada pelo Município de Queiroz/SP, por meio do Pregão Presencial nº 24/2025, Processo nº 69/2025, cujo objeto consistiu na prestação de serviços bancários para administração da folha de pagamento dos servidores municipais, homologado pelo valor de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais), fica estabelecido como valor mínimo de outorga para o presente certame o montante de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais).

O valor foi definido considerando a compatibilidade entre os objetos contratados, o quantitativo de servidores, a movimentação financeira da folha de pagamento, o prazo contratual de 05 (cinco) anos e as condições operacionais exigidas pela Administração Municipal, atendendo aos princípios da razoabilidade, economicidade, interesse público e vantajosidade.

Valor mínimo para apresentação das propostas: R\$ 70.000,00 (setenta mil reais).

Serão desclassificadas as propostas que apresentarem oferta inferior ao valor mínimo estabelecido neste Termo de Referência.





4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A instituição financeira contratada deverá executar os serviços de administração, gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos vinculados à Administração Pública Municipal, observando as seguintes especificações técnicas e operacionais:

4.1 ADMINISTRAÇÃO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO

A instituição contratada deverá:

- Administrar, mensalmente, a folha de pagamento dos servidores ativos da Administração Pública Municipal;
- Receber os arquivos eletrônicos contendo as informações da folha de pagamento e demais dados necessários ao processamento dos créditos;
- Processar e efetuar o crédito dos valores correspondentes aos vencimentos, salários, proventos e demais verbas remuneratórias diretamente nas contas dos servidores e colaboradores;
- Emitir e disponibilizar relatórios de confirmação dos créditos processados;
- Processar arquivos bancários em conformidade com o leiaute e padrões técnicos definidos pela Contratante;
- Garantir segurança, sigilo, integridade e confiabilidade das informações processadas, observando a legislação vigente aplicável ao sistema financeiro e à proteção de dados.

4.2 ABERTURA E MANUTENÇÃO DE CONTAS

A instituição financeira contratada deverá:

- Efetuar a abertura de contas-salário ou contas correntes destinadas ao recebimento da remuneração dos servidores, sem quaisquer custos aos beneficiários, em conformidade com a Resolução nº 5.058/2022 do Banco Central do Brasil;
- Garantir atendimento eficiente, digno e célere aos servidores para abertura e manutenção das contas, podendo o procedimento ocorrer de forma presencial e/ou digital;
- Assegurar, sem cobrança de tarifas, a transferência dos valores creditados para conta de titularidade do servidor em outra instituição financeira, caso solicitado,





nos termos das Resoluções nº 3.402/2006 e nº 3.424/2006 do Banco Central do Brasil;

- Disponibilizar meios eletrônicos de movimentação bancária, consultas, extratos e demais serviços bancários essenciais aos usuários.

4.3 EMPRÉSTIMO CONSIGNADO

A instituição financeira contratada poderá possuir preferência na operacionalização de empréstimos consignados destinados aos servidores públicos municipais, desde que:

- As condições ofertadas observem taxas de juros compatíveis com as menores médias praticadas pelo mercado financeiro;
- Sejam integralmente observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis às operações de crédito consignado;
- Não haja imposição de contratação compulsória aos servidores, preservando-se a liberdade de escolha do beneficiário.

4.4 ATENDIMENTO E SUPORTE

A contratada deverá disponibilizar:

- Canais de atendimento presencial, telefônico e eletrônico aos servidores e à Administração Municipal;
- A instituição financeira contratada deverá disponibilizar atendimento presencial no Município de Barbosa/SP, mediante implantação de posto físico de atendimento no prazo máximo de 06 (seis) meses após a assinatura do contrato.
- Atendimento preferencial aos servidores públicos municipais;
- Suporte técnico especializado ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura para acompanhamento, transmissão, validação e correção de arquivos relativos à folha de pagamento;
- Equipe capacitada para solução de demandas operacionais e esclarecimento de dúvidas relacionadas aos serviços contratados.

4.5 RELATÓRIOS E CONTROLE OPERACIONAL

A instituição financeira contratada deverá:

- Fornecer relatórios mensais detalhados dos pagamentos processados;





- Disponibilizar comprovantes, protocolos e demais documentos necessários ao controle e fiscalização contratual;
- Manter compatibilidade operacional com os sistemas utilizados pela Administração Municipal;
- Garantir a continuidade, regularidade e eficiência dos serviços durante toda a vigência contratual.

5. QUANTITATIVOS ESTIMADOS

5.1. QUADRO DE FUNCIONÁRIOS DO MUNICÍPIO DE BARBOSA

Conforme dados constantes da última folha de pagamento emitida pela Administração Municipal, o Município de Barbosa possui atualmente o quantitativo de **316 (trezentos e dezesseis)** servidores ativos vinculados à folha de pagamento municipal.

Ressalta-se que referido quantitativo poderá sofrer variações mensais em decorrência de fatores administrativos e funcionais, tais como admissão de servidores, rescisões contratuais, pagamento de horas extras, aposentadorias, afastamentos, reajustes remuneratórios e demais eventos que impactem a composição da folha de pagamento do Município.

5.2 MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA NOS ULTIMOS 12 MESES

MÊS	ANO	LÍQUIDO (R\$)
MAIO	2025	941.037,76
JUNHO	2025	1.028.364,21
JULHO	2025	921.038,37
AGOSTO	2025	906.381,58
SETEMBRO	2025	991.376,55
OUTUBRO	2025	964.648,22
NOVEMBRO	2025	1.043.450,07
DEZEMBRO	2025	1.393.436,70
JANEIRO	2026	794.253,56
FEVEREIRO	2026	1.052.968,61
MARÇO	2026	1.077.195,90
ABRIL	2026	1.102.740,44





MÊS	ANO	LÍQUIDO (R\$)
TOTAL ACUMULADO		12.216.891,97

OBS: A movimentação financeira será realizada em moeda corrente nacional (reais), podendo os valores da folha de pagamento apresentar variações mensais decorrentes de fatores administrativos e funcionais, tais como admissão de servidores, rescisões contratuais, pagamento de horas extras, aposentadorias, afastamentos, reajustes remuneratórios e demais eventos que impactem a composição da folha de pagamento municipal.

6. PRAZOS

O prazo de vigência do contrato será de 05 (cinco) anos, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos e limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente justificado o interesse público e mantidas as condições mais vantajosas para a Administração Municipal.

A instituição financeira contratada deverá iniciar a prestação dos serviços em prazo compatível com o cronograma definido pela Administração Municipal, garantindo a plena operacionalização do sistema de processamento da folha de pagamento sem interrupção dos serviços.

Durante o período de transição operacional, a Contratada deverá promover todas as adaptações técnicas, sistêmicas e operacionais necessárias à perfeita execução contratual, sem ônus adicional para a Administração Pública Municipal.

7. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, eficiente, segura e em estrita observância às disposições constantes no Termo de Referência, no edital, no contrato administrativo e na legislação vigente.

A instituição financeira contratada será responsável pelo gerenciamento, processamento e efetivação dos créditos da folha de pagamento dos servidores públicos





municipais ativos, mediante recebimento dos arquivos eletrônicos encaminhados pela Administração Municipal.

A prestação dos serviços compreenderá, dentre outras atividades:

- Recepção, validação e processamento dos arquivos da folha de pagamento;
- Crédito dos valores nas contas dos servidores dentro dos prazos estabelecidos;
- Disponibilização de canais de atendimento presenciais e digitais;
- Fornecimento de relatórios operacionais e financeiros;
- Suporte técnico especializado à Administração Municipal;
- Manutenção de estrutura operacional apta ao adequado atendimento dos servidores municipais.

Os serviços deverão ser executados com observância aos princípios da continuidade, eficiência, segurança, regularidade, atualidade tecnológica e qualidade no atendimento.

8. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

Os serviços serão recebidos e acompanhados pela Administração Municipal por intermédio do gestor e/ou fiscal do contrato designado, observando-se o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato administrativo.

O recebimento dos serviços ocorrerá de forma contínua, mediante verificação da regularidade da execução contratual, especialmente quanto:

- Ao correto processamento da folha de pagamento;
- À efetivação dos créditos nas contas dos servidores;
- À disponibilização dos relatórios e documentos exigidos;
- À qualidade do atendimento prestado aos servidores e à Administração;
- À observância dos prazos e condições contratuais.

Constatadas irregularidades na execução dos serviços, a Contratada será formalmente notificada para promover as correções necessárias no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução contratual, nem por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.





9. GARANTIA

A instituição financeira contratada deverá garantir a plena execução dos serviços contratados durante toda a vigência contratual, responsabilizando-se pela segurança, integridade, confiabilidade e continuidade das operações relacionadas ao processamento da folha de pagamento.

A Contratada deverá assegurar:

- A segurança das informações e dados processados;
- O correto processamento e repasse dos valores aos servidores municipais;
- A disponibilidade dos sistemas eletrônicos utilizados na execução dos serviços;
- O atendimento adequado e eficiente aos usuários;
- A adoção de mecanismos de contingência e recuperação operacional em casos de falhas sistêmicas.

A instituição financeira responderá integralmente por falhas operacionais, inconsistências, atrasos, erros de processamento ou quaisquer danos decorrentes de culpa ou dolo na execução contratual, devendo promover imediata regularização das ocorrências verificadas.

10. RISCOS

A gestão contratual deverá observar os riscos inerentes à prestação dos serviços, adotando medidas preventivas e corretivas destinadas à mitigação de eventuais ocorrências que possam comprometer a adequada execução contratual.

Constituem riscos da contratação, dentre outros:

- Falhas no processamento da folha de pagamento;
- Atrasos na efetivação dos créditos aos servidores;
- Inconsistências nos arquivos eletrônicos transmitidos;
- Indisponibilidade dos sistemas bancários;
- Vazamento ou tratamento inadequado de dados pessoais e financeiros;
- Deficiência no atendimento aos servidores municipais;
- Descumprimento de obrigações contratuais ou regulatórias.





Para mitigação dos riscos, a Contratada deverá manter estrutura tecnológica adequada, sistemas de segurança compatíveis com os padrões do mercado financeiro, equipe técnica capacitada e planos de contingência aptos a assegurar a continuidade dos serviços.

A Administração Municipal realizará acompanhamento permanente da execução contratual, podendo exigir medidas corretivas sempre que identificadas situações que representem risco à continuidade, segurança ou eficiência dos serviços prestados.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A presente contratação não acarretará despesas diretas à Administração Municipal, considerando que o objeto consiste na prestação de serviços mediante contrapartida financeira a ser paga pela instituição financeira contratada em favor do Município.

Dessa forma, a receita decorrente da contratação será contabilizada em ficha de receita própria do orçamento municipal, observadas as classificações contábeis e orçamentárias pertinentes, em conformidade com a legislação vigente e orientações do setor contábil competente.

- **FICHA 160;**
- **FONTE: 01;**
- **RECURSOS PRÓPRIOS;**
- **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA.**

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Administração Pública Municipal compromete-se a:

- Fornecer à Contratada, em tempo hábil, os dados corretos, completos e atualizados referentes à folha de pagamento dos servidores municipais;
- Informar previamente à Contratada quaisquer alterações relevantes relacionadas aos servidores, valores, eventos financeiros ou demais informações necessárias ao processamento da folha de pagamento;





- Designar servidor ou responsável técnico para atuar como interlocutor junto à instituição financeira contratada;
- Fiscalizar a execução contratual, acompanhando a prestação dos serviços e adotando as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais;
- Promover a publicação do extrato do contrato e demais atos pertinentes, nos termos da legislação vigente;
- Disponibilizar à Contratada todas as informações e documentos indispensáveis à adequada execução dos serviços;
- Zelar pela qualidade dos serviços prestados, recebendo, apurando e encaminhando reclamações, sugestões e demais manifestações dos usuários para as providências cabíveis;
- Intervir junto à Contratada sempre que necessário, visando assegurar aos servidores municipais prestação de serviço adequada, observados os princípios da regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade, cortesia no atendimento e modicidade das tarifas;
- Efetuar o acompanhamento e controle da execução dos serviços por meio de gestor e/ou fiscal de contrato devidamente designado;
- Comunicar formalmente à Contratada qualquer irregularidade verificada na prestação dos serviços.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A instituição financeira vencedora da licitação deverá:

- Garantir a abertura de contas-salário ou contas correntes aos servidores municipais no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação ou disponibilização da documentação necessária;
- Implantar e manter, no prazo máximo de até 06 (seis) meses contados da assinatura do contrato, posto físico de atendimento no Município de Barbosa/SP, destinado ao atendimento presencial dos servidores públicos municipais e da Administração Pública, devendo permanecer em funcionamento durante toda a vigência contratual, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e no contrato.





- Disponibilizar sistema informatizado compatível com os sistemas utilizados pela Administração Municipal, possibilitando a realização de todas as operações por meio eletrônico e online;
- Assumir integralmente os custos necessários à adequação, integração ou compatibilização de sistemas, quando necessário;
- Cumprir integralmente os prazos, condições e exigências estabelecidos no contrato, no Termo de Referência e no instrumento convocatório;
- Manter absoluto sigilo sobre informações pessoais, funcionais e financeiras dos servidores municipais, observando a legislação aplicável, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;
- Não realizar cobrança de tarifas bancárias relativas aos serviços essenciais vinculados ao processamento da folha de pagamento, observadas as normas do Banco Central do Brasil;
- Respeitar integralmente a legislação vigente, bem como as normas e resoluções expedidas pelo Banco Central do Brasil e demais órgãos reguladores competentes;
- Disponibilizar atendimento presencial, eletrônico e telefônico aos servidores municipais e à Administração Pública;
- Apresentar relatórios mensais e sempre que solicitado pela Contratante, contendo informações relativas aos pagamentos processados e demais operações pertinentes;
- Efetuar o pagamento da contrapartida financeira ofertada nas condições, prazos e formas estabelecidas no edital e no contrato;
- Responsabilizar-se integralmente por eventuais danos causados à Administração Municipal ou a terceiros decorrentes de culpa, dolo, falha operacional ou má execução dos serviços;
- Disponibilizar previamente à Administração Municipal tabela contendo a franquia mínima de serviços isentos de tarifas, nos termos da Resolução BACEN nº 3.919/2010, bem como a relação dos demais serviços e produtos oferecidos, acompanhados de suas respectivas tarifas;
- Garantir a continuidade, regularidade, eficiência e segurança dos serviços prestados durante toda a vigência contratual;
- Disponibilizar suporte técnico especializado ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura para operacionalização, transmissão e validação dos arquivos da folha de pagamento;
- Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.





14. PAGAMENTO

O valor ofertado pela instituição financeira vencedora da licitação deverá ser pago em parcela única, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato administrativo.

O pagamento da contrapartida financeira deverá ser realizado mediante depósito bancário ou transferência eletrônica em favor do Município, na seguinte conta bancária:

- Banco: Banco do Brasil
- Agência: 0347-6
- Conta Corrente: 73.055-6

O comprovante da operação bancária deverá ser encaminhado à Administração Municipal, para fins de conferência, controle e juntada aos autos do processo administrativo correspondente, por meio dos e-mails: tesouraria@barbosa.sp.gov.br e licitacao@barbosa.sp.gov.br

15. FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução contratual será exercida pela Administração Pública Municipal, por intermédio de servidor(es) formalmente designado(s) para atuar(em) como gestor e/ou fiscal do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Compete à fiscalização acompanhar, controlar e avaliar a execução dos serviços contratados, verificando o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, especialmente quanto à regularidade, continuidade, eficiência, segurança e qualidade dos serviços de administração e processamento da folha de pagamento.

A fiscalização poderá:

- Solicitar informações, documentos, relatórios e esclarecimentos necessários à verificação da execução contratual;
- Acompanhar o processamento da folha de pagamento e a regularidade dos créditos efetuados aos servidores municipais;
- Registrar ocorrências, falhas, irregularidades ou descumprimentos contratuais;





- Determinar a adoção de medidas corretivas pela Contratada, fixando prazo para saneamento das inconsistências verificadas;
- Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com as condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência;
- Aplicar ou propor a aplicação das penalidades previstas contratualmente e na legislação vigente, quando constatadas irregularidades.

A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução dos serviços, tampouco a responsabilidade por danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros em decorrência de culpa ou dolo na execução contratual.

A Contratada deverá prestar todos os esclarecimentos e informações solicitadas pela fiscalização, bem como disponibilizar acesso aos documentos, registros e sistemas relacionados à execução dos serviços contratados.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

A participação no procedimento licitatório implica plena aceitação, por parte da instituição financeira interessada, de todas as condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência, no contrato administrativo e na legislação aplicável.

A instituição financeira contratada deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, as normas expedidas pelo Banco Central do Brasil, bem como demais legislações, regulamentos e atos normativos pertinentes à prestação dos serviços objeto da contratação.

Os serviços deverão ser executados com observância aos princípios da continuidade, eficiência, segurança, regularidade, cortesia, transparência e qualidade no atendimento aos servidores públicos municipais e à Administração Pública.

A Administração Municipal poderá promover, a qualquer tempo, diligências, inspeções e auditorias destinadas à verificação da adequada execução contratual, podendo solicitar documentos, relatórios e demais informações pertinentes à prestação dos serviços.





Eventuais omissões ou dúvidas relativas à interpretação das disposições constantes neste Termo de Referência serão dirimidas pela Administração Municipal, observada a legislação vigente e os princípios que regem a Administração Pública.

A contratada permanecerá obrigada a manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, nos princípios gerais do Direito Administrativo e nas demais normas aplicáveis à matéria.

Fica eleito o foro da Comarca competente para dirimir eventuais controvérsias oriundas da execução contratual, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



GOVERNO MUNICIPAL 2025 - 2028

BARBOSA

O povo continua escrevendo a história!

