



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.241/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAIA GRANDE, ATRAVÉS DE CRÉDITOS EM CONTA SALÁRIO, E CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO EM FOLHA DE PAGAMENTO, ESTE ÚLTIMO SEM EXCLUSIVIDADE, BEM COMO OCUPAR E EXPLORAR, ATRAVÉS DE CESSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO, A TÍTULO ONEROSO, IMÓVEL PARA INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO NA SEDE DA PREFEITURA, PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES.

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MAIOR LANCE

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

DATA DO PREGÃO: 17/05/2024 ÀS 09H30MIN (HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA - DF)

LOCAL: PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE, DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, SITO À AVENIDA PRESIDENTE KENNEDY, Nº 9.000, 1º ANDAR, VILA MIRIM - PRAIA GRANDE/SP

PREÂMBULO

A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**, situada à Avenida Presidente Kennedy, nº 9.000, Vila Mirim, Praia Grande/SP, por intermédio da Secretaria de Administração, torna público, a quem possa interessar, que realizará, no **dia 17/05/2024 às 09h30min (Horário Oficial de Brasília - DF)**, LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, para **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAIA GRANDE, ATRAVÉS DE CRÉDITOS EM CONTA SALÁRIO, E CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO EM FOLHA DE PAGAMENTO, ESTE ÚLTIMO SEM EXCLUSIVIDADE, BEM COMO OCUPAR E EXPLORAR, ATRAVÉS DE CESSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO, A TÍTULO ONEROSO, IMÓVEL PARA INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO NA SEDE DA PREFEITURA, PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as demais normas legais em vigor, Lei Complementar nº 123/2006, com a redação alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e Decretos Municipais nº 7929/2023 (https://www.praiagrande.sp.gov.br/Administracao/leisdecretos_view.asp?codLeis=8152&Acao=busca), nº 6238/2017 (https://www.praiagrande.sp.gov.br/Administracao/leisdecretos_view.asp?codLeis=5379&Acao=busca), nº 6434/2018 (https://www.praiagrande.sp.gov.br/Administracao/leisdecretos_view.asp?codLeis=5671&Acao=busca), Portaria SEAD nº 287/2024 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A sessão de processamento do Pregão Presencial será realizada na Sala de Reuniões do Palácio São Francisco de Assis – Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, Av. Pres. Kennedy n.º 9000, Vila Mirim, iniciando-se no dia e horário do preâmbulo, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente Licitação a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAIA GRANDE, ATRAVÉS DE CRÉDITOS EM CONTA SALÁRIO, E CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO EM FOLHA DE PAGAMENTO, ESTE ÚLTIMO SEM EXCLUSIVIDADE, BEM COMO OCUPAR E EXPLORAR, ATRAVÉS DE CESSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO, A TÍTULO ONEROSO, IMÓVEL PARA INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE POSTO DE**



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

ATENDIMENTO BANCÁRIO NA SEDE DA PREFEITURA, PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

a) O valor estimado da contratação é de R\$ 20.628.110,00 (vinte milhões seiscentos e vinte e oito mil cento e dez reais).

1.1.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

1.1.1.1. Processamento da Folha de Pagamento

a) Garantir e manter a qualidade dos serviços prestados à **CONTRATANTE**, de maneira competitiva no mercado;

b) Possuir no mínimo 02 (duas) agências estabelecidas no município, as quais deverão ser declaradas conforme documento anexo ao edital, além do posto de atendimento a ser instalado no espaço disponibilizado pelo município, com todo o aparato necessário que propicie conforto no atendimento aos servidores públicos destinatários dos serviços, cumprindo rigorosamente a Lei Municipal nº 1262/05, Decreto Municipal nº 4044/06, Resolução BACEN nº 4072/12 e alterações posteriores, que será objeto da fiscalização por parte do fiscal técnico e gestor do contrato.

c) Disponibilizar à **CONTRATANTE**, instalação de seu sistema próprio, estabelecendo critérios de segurança e permissão para acesso a informações sobre o objeto deste edital.

d) Prestar orientações aos servidores da **CONTRATANTE** que estejam envolvidos nas atividades relacionadas com o sistema de folha de pagamento de pessoal do **CONTRATADO**.

e) Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados nos últimos 06 (seis) meses e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos à **CONTRATANTE**.

f) Solicitar aprovação da **CONTRATANTE** em caso de implementação de alterações do sistema de pagamento utilizado pelo **CONTRATADO**, que impliquem em modificações de procedimentos no relacionamento com a **CONTRATANTE** ou com seus servidores.

g) Cobrir os custos do trabalho de sua equipe técnica administrativa, e demais custos previstos na proposta apresentada, necessários à realização das tarefas, inclusive os relativos a salários e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários;

h) Prestar serviços com equipe de profissionais especializados para tal finalidade;

i) O **CONTRATADO** será responsável pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE** (artigo 120, Lei Federal nº 14.133/21);

1.1.1.2. Empréstimo Consignado:

a) Na contratação de empréstimo pessoal, firmada por servidores, deverão ser observadas as normas editadas pelo Conselho Monetário Nacional – CMN e pelo Banco Central do Brasil, bem como as disposições pertinentes do Código Civil e legislação correlata;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- b) Notificar o servidor que deverá comparecer junto à agência da instituição, na ocorrência de desligamento ou outro motivo que acarrete a sua exclusão da folha de pagamento, bem como da redução de sua margem consignável e consequente alteração do valor descontado, a fim de negociar o pagamento da dívida;
- c) Alimentar as informações das consignações diretamente no sistema disponibilizado pela então empresa gestora do sistema de consignação;
- d) Providenciar as exclusões no extrato ou arquivo de averbação, de servidores, de acordo com as informações e solicitações do Município, nas situações previstas no contrato;
- e) Fornecer a posição de dívida atualizada para liquidação/amortização antecipada dos empréstimos, quando solicitado pelo servidor, por ocasião da rescisão de contrato de trabalho do servidor ou qualquer outro afastamento sem remuneração;
- f) Manter sob sua guarda, até a liquidação do empréstimo, na condição de fiel depositária, o respectivo documento de outorga o Município, por parte do servidor devedor, de autorização de caráter irrevogável, para a consignação das prestações contratadas em folha de pagamento, podendo a referida outorga fazer parte de cláusula específica do contrato de empréstimo;
- g) Utilizar o sistema da empresa gestora do SCC – Serviço de Controle de Consignação, para a gestão da margem de consignação;
- h) Em caso de portabilidade será tratada de forma individual entre a Instituição Financeira e o servidor, não sendo da responsabilidade do município fazer averbação desta operação.

1.1.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Prestar todos os esclarecimentos necessários à **CONTRATADA**, de modo a facilitar a implantação e operação dos serviços bancários, objeto deste Contrato;
- b) Fornecer as informações cadastrais necessárias à execução dos serviços de forma compatível com o sistema desenvolvido pela **CONTRATADA** para a importação dos dados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a assinatura deste instrumento;
- c) Provisionar os recursos financeiros nos prazos estabelecidos;
- d) Comunicar aos seus favorecidos, eventuais alterações da data de pagamento, na ocorrência de erros, atrasos, omissões, irregularidades ou divergências comprovadamente verificadas nas informações prestadas, por meio físico ou magnético por sua culpa exclusiva, ficando nesses casos a **CONTRATADA** isenta de qualquer responsabilidade pelo ocorrido.

1.1.3. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

I. SISTEMA E PERIODICIDADE DE PAGAMENTO

- a) Esta **CONTRATANTE** manterá na instituição Financeira vencedora da licitação, doravante denominada **CONTRATADO**, contas bancárias para o funcionamento do sistema de pagamento.
- b) O pagamento aos servidores, inclusive 13º (décimo terceiro) salário, será realizado de acordo com o calendário definido pela **CONTRATANTE**.
- c) O **CONTRATADO** deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento dos servidores da **CONTRATANTE**.

II. MODALIDADES DE PAGAMENTO AOS SERVIDORES

- a) O pagamento aos servidores da **CONTRATANTE**, deverá ser efetuado por meio de crédito em conta salário, conforme dispõe a legislação e normativos em vigor.

III. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- a) O **CONTRATADO** disponibilizará uma conta salário, com custo zero mensal, para cada servidor da **CONTRATANTE**, observando o disposto na Resolução nº 3402/2006 do BACEN.

IV. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA

- a) A **CONTRATANTE** emitirá arquivos de dados cadastrais necessários para realização dos serviços.
- b) A **CONTRATANTE** informará ao **CONTRATADO**, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, as datas para a realização de cada crédito.
- c) O **CONTRATADO** realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a **CONTRATANTE** a existência de eventuais inconsistências, até 24 (vinte e quatro) horas após a sua recepção.
- d) Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados à **CONTRATANTE**, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.
- e) Somente após a formalização da conta salário pelo titular ou representante legal, o **CONTRATADO** poderá efetuar os créditos.
- f) Após a abertura das contas o **CONTRATADO** confeccionará os CARTÕES MAGNÉTICOS, ficando responsável por sua guarda e entrega aos titulares ou representantes legais.
- g) O **CONTRATADO** deverá emitir os cartões no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da solicitação.
- h) O servidor arcará com o custo relativo à emissão de um novo CARTÃO MAGNÉTICO, nos casos de perda, extravio ou mau uso, que vier a ser emitido por sua solicitação, o qual não poderá ultrapassar os valores praticados para os demais clientes do **CONTRATADO**.

V. DEPÓSITO EM CONTA

- a) Os dados para pagamento serão transmitidos pela **CONTRATANTE** através de sistema próprio do **CONTRATADO**.
- b) A conta salário deverá ter como titular principal, o servidor ou beneficiário do pagamento realizado pela **CONTRATANTE**.
- c) O **CONTRATADO** deverá efetuar o crédito dos salários dos servidores na data prevista para o pagamento, após a autorização dada pela **CONTRATANTE**.
- d) Os dados constantes do arquivo em meio digital deverão ser, obrigatoriamente, idênticos aos dados constantes na autorização transmitida ao **CONTRATADO**.
- e) Caso não haja identidade entre os dados constantes no arquivo e na autorização apresentados pela **CONTRATANTE**, o **CONTRATADO** não iniciará os serviços de pagamento e providenciará a imediata comunicação à **CONTRATANTE**, com a devolução do respectivo material, não cabendo, nesse caso, qualquer ônus ao **CONTRATADO** pela inexecução dos serviços aqui previstos.

1.1.4. DA CESSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL

- a) A **CONTRATANTE**, por este contrato, permite o uso, a título oneroso, de área a ser disponibilizada na sede da Contratante, situada na Avenida Presidente Kennedy, nº. 9.000, Vila Mirim, medindo 264,35 m2, para a instalação de Posto de Atendimento Bancário para atender, preferencialmente, aos servidores e a Administração da **CONTRATANTE**.
- b) A **CONTRATANTE** também permitirá o uso, a título não oneroso, de vagas no estacionamento localizado na sede da **CONTRATANTE**, para utilização pelos funcionários e clientes da **CONTRATADA**, para as quais não poderá a **CONTRATADA** efetuar qualquer cobrança por sua utilização.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- c) A **CONTRATANTE** se exime de qualquer responsabilidade por furtos, roubos e danos materiais ou pessoais em razão da utilização desse estacionamento pelos funcionários/clientes da **CONTRATADA**.
- d) A **CONTRATADA** poderá, a partir da assinatura do presente instrumento e enquanto perdurar sua vigência, ocupar/utilizar o estacionamento a título precário e gratuito, mediante prévia autorização da **CONTRATANTE**.
- e) O desvio da finalidade na utilização do imóvel poderá ensejar rescisão do contrato, sem que a **CONTRATADA** tenha direito a qualquer pagamento ou indenização, seja a que título for, inclusive por benfeitorias nele realizadas, ainda que necessárias, as quais passarão a integrar o patrimônio do Município.
- f) A **CONTRATADA** se obriga a zelar pela guarda, limpeza e conservação do imóvel e dos bens que o guarnecem, dando imediato conhecimento à **CONTRATANTE** de qualquer turbação de posse que porventura se verificar, ou penhora que venha a recair sobre o imóvel.
- g) Será de responsabilidade da **CONTRATADA** os pagamentos das contas de água e energia elétrica do imóvel, bem como outros serviços que se fizerem necessários para a execução dos serviços do **CONTRATADO**.
- h) A **CONTRATADA** deverá apresentar, para aprovação pelos órgãos competentes os projetos e memoriais das edificações necessárias, os quais deverão atender às exigências legais, respondendo inclusive perante terceiros, por eventuais danos resultantes de obras, serviços ou trabalhos que vier a realizar no imóvel.
- i) A não restituição do imóvel pela **CONTRATADA** pelo término da vigência ou pela rescisão deste contrato caracterizará esbulho possessório e ensejará a retomada pela forma cabível, inclusive ação de reintegração de posse com direito a liminar, bem como cobranças de aluguéis pelo período de utilização pelo **CONTRATADO** que exceder o prazo contratual.
- j) Toda a estrutura e montagem destinada à instalação do Posto de Serviço Bancário, correrá por conta da Instituição Financeira vencedora da licitação, sendo que os projetos sempre deverão ser previamente submetidos e aprovados pela **CONTRATANTE**. O prazo para instalação do Posto de Atendimento será de 60 (sessenta) dias, sendo, prorrogado por igual período, com autorização da **CONTRATANTE**, caso se demonstre que o referido prazo é insuficiente para a realização dos serviços.
- k) Constatada qualquer irregularidade na execução da estrutura, a Instituição Financeira se obriga a saná-la imediatamente.
- l) As instalações bancárias aqui definidas funcionarão dentro dos critérios do BACEN - Banco Central do Brasil.
- m) No caso de os equipamentos de atendimento eletrônico instalados apresentarem defeito ou mau funcionamento, deverá a BANCO consertá-los ou substituí-los por equipamentos em perfeito funcionamento no prazo máximo de 12 (doze) horas, a contar da notificação formal. Os equipamentos instalados deverão estar em perfeito estado de funcionamento, no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) do tempo em que exigida sua disposição.
- n) Os seguros de qualquer natureza relativo aos espaços públicos em que o Posto de Atendimento for instalado, serão de inteira responsabilidade da cessionária.
- o) O **CONTRATADO** deverá cumprir rigorosamente o prazo máximo estabelecido de 120 dias, a partir da data de assinatura do contrato para instalação do Posto de Atendimento.
- p) O **CONTRATANTE** pode obstar, a qualquer tempo e por qualquer motivo, estacionamento pelo período que julgar necessário.

1.1.5. DISPOSIÇÕES GERAIS

I. DO PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- a) **DA DATA DO PAGAMENTO DOS RENDIMENTOS:** O crédito de salário dos servidores do Município ocorrerá todo dia 28 de cada mês, ou dia útil próximo.

II. EMPRESTIMO CONSIGNADO:

- a) A partir da data de recebimento da denúncia, serão suspensas novas concessões de empréstimos.
- b) A gerência do contrato por parte do Município será exercida pelo Departamento de Pessoal, sob a responsabilidade do Diretor do Departamento.
- c) A contratação de empréstimo constitui operação firmada exclusivamente entre a Instituição Financeira e o beneficiário, cabendo unicamente a essas partes zelarem pelo seu cumprimento.
- d) Cada servidor ficará responsável, direta e individualmente, pelo contrato que assinar com a Instituição Financeira que escolher e pelos atos que expressamente autorizar ou consentir. Por sua vez, a Instituição Financeira por ele contratada responderá pelo cumprimento da legislação e por qualquer dano ou prejuízo reclamado pelo beneficiário.
- e) O Município não responde, em nenhuma hipótese, pelos débitos contratados por seus servidores, nem pelas condições oferecidas pelas Instituições Financeiras, restringindo sua responsabilidade à ao repasse à Instituição Financeira em relação às operações livremente convencionadas.
- f) As Instituições Financeiras serão responsáveis exclusiva e integralmente pela operação financeira e pela utilização de pessoal para sua execução, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município.
- g) No caso de descumprimento das condições de credenciamento ou de infração às cláusulas do contrato, a Prefeitura poderá promover o descredenciamento da Instituição Financeira, não permitindo novos contratos, porém respeitando os já firmados até que se finalizem as parcelas vincendas ou se proceda à quitação antecipada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação federal e municipal incidente.
- h) Nos casos em que não se processar o pagamento por força de afastamento ou qualquer situação funcional que acarrete a exclusão do servidor da folha, fica o Município eximido de qualquer responsabilidade quanto a não efetuação do desconto.
- i) Fica a licitante ciente que a simples apresentação da proposta, implica na plena aceitação de todos os termos e condições estabelecidos neste Edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.
- j) As interessadas devem ter pleno conhecimento das disposições constantes do Edital, bem como, de todas as condições gerais, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo, da formulação de sua proposta ou de seu perfeito cumprimento do contrato.

1.1.6. INFORMAÇÕES GERAIS

- a) O contrato a ser firmado terá vigência de 60 (sessenta) meses a contar da data de sua assinatura.
- b) O valor ofertado na licitação pela proponente vencedora será pago em moeda corrente nacional (R\$) através de 02 (duas) parcelas, devendo ser realizado na conta indicada pela Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, sendo a primeira no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após assinatura do contrato e a segunda 06 (seis) meses após o pagamento da primeira parcela.
- c) As realizações dos serviços contratados serão feitas sob a orientação da Subsecretaria de Gestão de Pessoas.
- d) O exercício da fiscalização não desobriga o **CONTRATADO** da responsabilidade que lhe cabe pela perfeita execução dos Serviços.

1.2. A licitação será realizada em único item.



2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 – Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atendam às exigências de habilitação.

2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.3. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.3.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.3.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

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

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

2.3.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.3.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.3.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.4. O impedimento de que trata o item **2.3.4.** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **2.3.2. e 2.3.3.** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação,



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.7. O disposto nos itens **2.3.2. e 2.3.3.** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.9. A vedação de que trata o item **2.3.8.** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.10. A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como as disposições contidas na legislação indicado no Preâmbulo deste Edital, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. No dia, horário e local estabelecido no preâmbulo deste Edital, serão realizados, em sessão pública, o credenciamento dos representantes das licitantes, o recebimento e abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação".

3.2. Não será admitida a participação de licitante retardatária.

3.3. Será considerada retardatária a empresa, cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após o credenciamento.

3.4. Aberta a sessão, o representante legal da licitante deverá credenciar-se junto ao Pregoeiro, devidamente munido de instrumento que o legitime a participar do Pregão e de sua cédula de identidade ou outro documento equivalente.

3.5. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

3.5.1. Tratando-se de representante legal: cópia simples do estatuto social, contrato social completo, requerimento de empresa individual completo ou outro instrumento de registro comercial registrado na Junta Comercial completa ou qualquer outro ato constitutivo de empresa registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.5.2. Sendo pessoa física deverá apresentar cópia simples do CPF e RG (podendo ser substituído por outro documento que contenha estes dados desde que contenha foto);

3.5.3. Tratando-se de procurador: além dos documentos exigidos no item 3.5.1 também deverá apresentar procuração por instrumento público ou particular, emitido pelo representante da empresa ou pela pessoa física, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, que comprove os poderes do mandante para a outorga.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

3.5.3.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas PROCURAÇÕES apresentadas, o Pregoeiro aceitará como válidas as expedidas até 06 (seis) meses, imediatamente anteriores à data de apresentação dos Envelopes Proposta e Documentação.

3.5.4. Cópia da certidão da junta comercial do ente estadual, emitida a menos de 90 (noventa) dias **comprovando a condição de enquadramento da licitante**, observada a responsabilidade do licitante disposta no § 2º do artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5.5. A critério do Pregoeiro poderá ser realizado diligência para fins de comprovação do enquadramento, inclusive quando não apresentado o documento probante, observando a responsabilidade do participante no tocante ao disposto no artigo 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5.6 O representante legal ou o procurador **deverão identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.**

3.5.7. Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.5.8. A falta do Credenciamento no início da sessão de abertura do pregão ou a ausência do credenciado em qualquer ato seguinte importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

3.5.9. Eventuais falhas nos documentos apresentados que não venham a comprometer o certame, prejudicar terceiros e não impeçam de auferir os poderes do representante e o ramo de atividade, poderão ser relevadas a critério do Pregoeiro.

3.6 OS DOCUMENTOS DO CREDENCIAMENTO DEVERÃO ESTAR FORA DOS ENVELOPES PROPOSTAS (01) E HABILITAÇÃO (02).

3.7. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou em publicação de órgão da imprensa oficial.

3.8. A licitante fica ciente de que está sujeita à vistoria prévia realizada pela Prefeitura Municipal em suas instalações, para constatar itens necessários, para o bom andamento do contrato – quando for o caso.

3.9. Não será admitido o credenciamento para concorrer no mesmo item de empresas que possuam vínculo entre seus sócios, diretores ou representantes, evitando a frustração da competitividade.

3.10. A Licitante que não se fizer representar por pessoa devidamente credenciada poderá encaminhar os envelopes 01- Proposta e 02- Habilitação Jurídicas pessoalmente ou via correios, para o endereço constante no preâmbulo deste edital, estando ciente de que **o não comparecimento pessoal na Sessão do presente certame gera expressa renúncia ao direito de renovação dos lances e abdicação do direito de eventualmente recorrer da decisão tomada**, uma vez que no caso do Pregão (art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021), deve ser manifestado imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **3 (três) dias úteis** para a apresentação das razões do recurso.

3.11. No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a Sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de **15 (quinze)** minutos.

3.12. O prazo previsto acima poderá ser reduzido caso, comprovadamente, todos os participantes já tenham se apresentado para o credenciamento. Estando todas as licitantes representadas por credenciados e, por decisão do Pregoeiro, poderá ser iniciado o ato de abertura dos envelopes contendo as propostas, dando-se por encerrado o credenciamento.



4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e até o prazo estabelecidos no **preâmbulo deste edital**, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no item **8.1.1.** deste Edital.

4.2. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.2.1. Além do **CREDENCIAMENTO** deverá ser apresentado fora dos envelopes nº 01 e nº 02 também, as declarações, conforme modelo de declaração unificada constante no **ANEXO IV**.

NOTA: AS DECLARAÇÕES DEVERÃO SER NO FORMATO ESTABELECIDO NO MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA, CONSTANTE NO **ANEXO IV**, APRESENTADAS FORA DOS ENVELOPES N.º 01 E N.º 02, DEVENDO SER ENTREGUES JUNTAMENTE COM O DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO.

4.2.1.1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados, indevassáveis e rubricados seus lacres, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

À
PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
AV. PRES. KENNEDY, 9000 – VILA MIRIM
PRAIA GRANDE – SP
PREGÃO n.º 001/2024
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL
E-MAIL DA EMPRESA

À
PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
AV. PRES. KENNEDY, 9000 – VILA MIRIM
PRAIA GRANDE – SP
PREGÃO n.º 001/2024
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO
E-MAIL DA EMPRESA

4.2.1.2. Quando remetidos pelos Correios, os 02 (dois) envelopes exigidos no subitem anterior, devidamente identificados, deverão estar acondicionados em um 3º (terceiro) envelope, juntamente com os documentos de credenciamento exigidos pelo **item 3 - Do Credenciamento**, devidamente endereçado na forma abaixo e entregues até a hora limite, determinada no preâmbulo deste Edital, com os seguintes dizeres:

À
PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
AV. PRES. KENNEDY, 9000 – VILA MIRIM
CEP 11704-900 – PRAIA GRANDE-SP
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PRAIA GRANDE – SP
PROCESSO Nº 3.241/2024
PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2024



4.2.1.3. A Administração não se responsabilizará pelo eventual atraso na entrega dos envelopes. Ocorrendo essa situação e não sendo protocolados os envelopes no horário determinado, **a empresa estará automaticamente eliminada.**

4.2.1.4. A remessa via postal **implicará na renúncia do licitante em credenciar preposto para representá-lo na sessão de procedimentos do Pregão, assim como importará preclusão do direito de ofertar lances verbais e de manifestação de intenção de recorrer, e, ainda, na aceitação tácita das decisões tomadas na sessão respectiva.**

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

4.2.1.6. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia simples, sendo que o representante da licitante se responsabiliza pela autenticidade dos mesmos, podendo o Pregoeiro promover diligência para verificação.

4.2.2. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "PROPOSTA"

4.2.2.1. As propostas deverão ser apresentadas em impresso conforme o **ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA**, em envelope fechado, rubricadas e assinadas, manuscritas, datilografadas ou impressas, sem emendas ou rasuras, principalmente no que tange a valores e números suscetíveis de gerar dúvidas quanto a sua autenticidade.

4.2.2.2. Na proposta a ser apresentada deverão estar inclusos todos os custos, incluindo o pessoal eventualmente envolvidos, observando-se a integralidade dos custos para atendimento de eventuais direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho vigentes na data de entrega das propostas, bem como responderá a contratada por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados à CONTRATANTE ou a terceiros, eximindo-se a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária, cuja demonstração deverá ser realizada pela apresentação da Planilha de Preços e Quantitativos conforme modelo no Anexo do presente Edital, inclusive custos de transportes e fretes para a entrega no local determinado.

4.2.2.3. A proposta deverá conter:

4.2.2.3.1. Preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

4.2.2.3.2. Indicação/especificação dos materiais, produto, equipamentos ou serviços, marca e modelo (se houver);

4.2.2.3.3. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA NÃO INFERIOR A 60 (SESSENTA) DIAS, contados da data estipulada para a abertura do presente certame – suspenso em caso de recurso administrativo ou judicial.

4.2.3. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "HABILITAÇÃO"

4.2.3.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues em envelope individual e fechado e rubricado, conforme **consta no Termo de Referência – ANEXO I.**

4.2.3.2. O licitante declarará, conforme modelo de declaração unificada constante no **ANEXO IV**), que:



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

4.2.3.2.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.2.3.2.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

4.2.3.2.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

4.2.3.2.4. 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.

4.2.3.2.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.2.3.2.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.2.3.2.7. Declara, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4.2.3.3. O licitante declarará, conforme modelo constante no ANEXO V, que:

4.2.3.3.1. Possui no mínimo 02 (duas) agências estabelecidas no Município, além do posto de atendimento a ser instalado no espaço disponibilizado pelo Município.

4.2.4. A falsidade da declaração de que trata os itens **4.2.3.2** ou **4.2.3.2.6** sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.2.5. As certidões devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a partir de sua expedição.

4.2.6. Na hipótese de não constar prazo de validade nas PROCURAÇÕES apresentadas, o Pregoeiro aceitará como válidas as expedidas até 06 (seis) meses, imediatamente anteriores à data de apresentação dos Envelopes Proposta e Documentação.

4.2.7. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e com CNPJ da matriz. E se for filial todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

4.2.8. Caso a empresa licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos (matriz e filial).

4.3. A apresentação da proposta de preços implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.



4.4. Os requisitos de habilitação e qualificação técnica se encontram no Anexo I – Termo de Referência.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá indicar na sua proposta o “Valor” e “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado”, de forma semelhante ao estabelecido no Termo de Referência - **ANEXO I** deste Edital.

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

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

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

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

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

5.8. O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

5.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item **5.9**.

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

6.1. No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

6.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro em envelopes separados, a proposta de preços (**Envelope nº 01**) e os documentos de habilitação (**Envelope nº 02**).

6.3. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

6.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, conforme artigo 59, da lei Federal 14.133/2021, sendo desclassificadas as propostas que:



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

6.4.1. Contiverem vícios insanáveis;

6.4.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital;

6.4.3. Não tiverem sua exeqüibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.4.4. Apresentarem desconformidades com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.

6.5. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, desde que não haja majoração do preço. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

6.6. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

6.7. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances.

6.8. Para efeito de seleção será considerado o valor unitário do item.

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

6.10. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6.11. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e crescentes, superiores à proposta de maior preço, observado o aumento mínimo entre os lances de **R\$ 2.000,00 (dois mil reais)**, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

6.12. A aplicação do valor de aumento mínimo entre os lances incidirá sobre o preço **global**.

6.13. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

6.14. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem decrescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

6.15. A convocação da microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de maior valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, ocorrerá prontamente durante a fase de lance – portanto as licitantes não enquadradas deverão observar no momento da oferta do lance o percentual de aumento.

6.16. A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 6.15.

6.17. Não havendo a apresentação de novo preço, superior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 6.15.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

6.18. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 6.14, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

6.19. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de maior valor, obtida com base nas disposições dos subitens 6.15 e 6.17 ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 6.14, com vistas ao aumento do preço.

6.20. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do maior preço, decidindo motivadamente a respeito.

6.21. Como critério de aceitabilidade da proposta classificada serão observados **(artigo 59 da Lei 14.133/21)**:

6.21.1. Vícios insanáveis;

6.21.2. As especificações técnicas pormenorizadas no Edital;

6.21.3. Exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.21.4. Se os preços permanecem abaixo do orçamento estimado para a contratação;

6.21.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.

6.22. Em ocorrendo a desclassificação devido a proposta ser em valor inferior ao estimado, poderão ser convocados os demais licitantes para negociação.

6.23. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições de habilitação da licitante que a tiver formulado, com base na documentação apresentada na própria sessão.

6.24. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades sanáveis nos documentos de habilitação ou propostas poderão ser sanadas na Sessão Pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos ilegíveis, ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

6.25. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

6.26. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, **a licitante será inabilitada.**

6.27. Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e social, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados neste Edital para fins de habilitação, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

6.27.1. Para efeito de assinatura do contrato, a licitante habilitada deverá comprovar sua regularidade fiscal, social e trabalhista, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.27.2. A comprovação de que trata o subitem 6.15 deste item deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, **no prazo de 05**



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

(cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

6.27.3. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o item (ou os itens) objetos do certame.

6.27.4. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação e amostra (quando exigida), o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 6.14 deste item, examinará a oferta subsequente de maior preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

6.27.5. A critério do Pregoeiro ou setor solicitante o certame poderá ser suspenso a qualquer momento para solicitação de apresentação de amostras ou diligência, inclusive com exigência de apresentação de documentos complementares, vedado a inclusão de documentos que deveria constar no processo desde a realização da sessão pública.

6.27.6. Se a proposta não for aceitável ou se a **LICITANTE** deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou, não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro **DECLASSIFICARÁ** e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, conforme regra o artigo 59, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.28. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

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

6.28.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

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

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

6.28.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.28.2.2. Empresas brasileiras;

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



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

6.28.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

6.29.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer abaixo do preço mínimo definido pela Administração.

6.29.2. A negociação será realizada na sessão pública, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item **2.3.** do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apeados>);
- b) Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantidos pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>)

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

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

7.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 7.4.1.** Contiver vício insanável;
- 7.4.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 7.4.3.** Apresentar preços inexequíveis, conforme §4º art. 59 da Lei nº 14.133/2021, ou a proposta ou lance vencedor apresentar preço final inferior ao preço mínimo definido para a contratação;
- 7.4.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.4.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável

7.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item **4.2.3.2.6.** deste edital.

7.7. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação no edital.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

7.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.8.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado.

7.8.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.8.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo estabelecido pelo pregoeiro, para apresentar proposta readequando os valores desde que não haja diminuição do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

7.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#):

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída por Certificado de Registro Cadastral, emitido pelo Município da Estância Balneária de Praia Grande.

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

8.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº](#)



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

[8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

8.4. Os documentos eletrônicos de habilitação produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

8.4.1. No caso dos documentos eletrônicos enviados não observarem o processo de certificação previsto no item **8.4.**, deverão ser apresentados, pessoalmente, ou, enviados pelo correio com AR: em originais, ou cópias autenticadas por tabelião de notas; ou, mediante publicação em órgão da imprensa oficial; ou, por cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração ao Departamento de Licitações na Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, Av. Pres. Kennedy nº. 9000, Vila Mirim – Praia Grande/SP, CEP 11704-900; ou com declaração de autenticidade por advogado sob sua responsabilidade pessoal.

8.4.2. Para fins de autenticação por servidor público, nos termos do subitem **8.4.1**, as empresas deverão comparecer com a antecedência necessária considerando a quantidade de documentos a serem autenticados e o tempo necessário para isto, a fim de cumprir o horário determinado no preâmbulo deste edital.

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

8.6. Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

8.7.1. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes entregarão, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

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

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

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

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



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

8.8.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

8.10. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto na sessão pública.

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

8.12. As Microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e social, mesmo que esta apresente alguma restrição:

a) Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e social das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação no prazo previsto na alínea "a" do subitem "8.12", implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

8.13. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

9.1. Qualquer pessoa poderá solicitar **esclarecimentos** relativos a esta licitação, que serão prestados mediante solicitação dirigida ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, por meio do endereço eletrônico: sead522@praiagrande.sp.gov.br ou licitacao@praiagrande.sp.gov.br.

9.2. Os esclarecimentos e as informações serão prestados no prazo de até 3 (três) dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

9.3. Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá formular **impugnações** contra o ato convocatório, até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, mediante petição apresentada, por meio do endereço eletrônico: sead522@praiagrande.sp.gov.br ou licitacao@praiagrande.sp.gov.br.

9.4. No ato da apresentação da impugnação é obrigatório anexar ao e-mail a cópia digitalizada dos seguintes documentos:

a) Documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o impugnante for pessoa física;

b) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração, que comprove que o signatário/remetente da impugnação efetivamente representa a impugnante.

9.5. Caberá ao Pregoeiro se manifestar motivadamente, ouvidas, se for o caso, as unidades competentes, a respeito da(s) impugnação(ões), proferindo sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

9.6. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

9.7. A decisão sobre a impugnação será publicada no sítio eletrônico oficial.

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

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

9.10. As respostas das impugnações serão publicadas no site da Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande: <http://www.praiagrande.sp.gov.br>, e no Portal Nacional de Contratações Públicas: <https://pncp.gov.br>.

10. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

10.4. Tanto as razões quanto as contrarrazões deverão ser protocoladas no Departamento de Licitações, no endereço constante no item 1 do presente, das 09h00 às 16h00 ou encaminhadas através do e-mail sead522@praiagrande.sp.gov.br ou licitacao@praiagrande.sp.gov.br.

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

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

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

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço da unidade promotora da licitação, ou seja, ao Departamento de Licitações da Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, Av. Presidente Kennedy nº 9.000, Vila Mirim – Praia Grande/SP, CEP 11704-900.



11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.2. 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.

11.3. Quando houver erro na aceitação do prego 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 Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.4. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta através de Comunicado a ser publicado nos mesmos endereços do Comunicado de Abertura do Certame.

12. DA HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

12.1. Finalizada a fase recursal e definido o resultado de julgamento o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto do presente certame à Licitante vencedora.

12.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Contrato.

13.2. A empresa vencedora, após a homologação, será convocada para assinar o respectivo contrato com a Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da convocação.

13.3. Constitui condição para a assinatura do contrato:

13.3.1. Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da Contratada, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e, ainda,** declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a credenciada está cumprindo o plano de recuperação judicial;

13.3.2. Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial: apresentação de comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

13.4. O Contrato deverá ser assinado por representante legal, procurador, diretor ou sócio da empresa, devidamente acompanhado, respectivamente, de procuração ou Contrato Social e cédula de identidade.

13.5. O Prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, e dentro de 05 (cinco) dias corridos, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

13.6. No ato da assinatura do contrato, a Contratada se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que o presente estará sujeito a remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, caso seja selecionado.



13.7. A Minuta do Contrato a ser firmado entre a Administração e a licitante vencedora, constitui parte integrante deste Edital – **ANEXO II**, sendo que nela encontram-se definidas e especificadas todas as regras e condições da contratação, inclusive, regras de medição, condições de pagamento dos serviços executados, critérios de reajuste, penalidades contratuais e condições de recebimento.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

14.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. Recusar-se a entregar/enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

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

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

14.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.5. Fraudar a licitação;

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

14.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

14.2. São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21 e Capítulos XXVIII e XXIX do Decreto Municipal nº 7929/2023.

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

14.3.1. Advertência;

14.3.2. Multa;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

14.3.3. Impedimento de licitar e contratar; e

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

14.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.4.1. Na natureza e a gravidade da infração cometida.

14.4.2. As peculiaridades do caso concreto

14.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

14.5.1. Para as infrações previstas nos itens **14.1.1., 14.1.2. e 14.1.3.**, a multa será de 0,5% do valor do contrato licitado.

14.5.2. Para as infrações previstas nos itens **14.1.4., 14.1.5., 14.1.6., 14.1.7. e 14.1.8.**, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

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

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

14.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **14.1.1., 14.1.2. e 14.1.3.**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **14.1.4., 14.1.5., 14.1.6., 14.1.7. e 14.1.8.**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **14.1.1., 14.1.2. e 14.1.3.**, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

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

14.11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização que intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

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

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

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

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

15. DA RESCISÃO

15.1. O não cumprimento das obrigações assumidas autorizam o CONTRATANTE a rescindir unilateralmente o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável o disposto nos artigos 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. O Contrato poderá ainda ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será lavrada ata circunstanciada da sessão do Pregão, assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pela(s) licitante(s) presente(s).

16.2. 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.

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

16.4. 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.

16.5. 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.

16.6. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

16.7. 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.

16.8. A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

16.9. A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

16.10. O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.

16.11. A revogação ou anulação da licitação observará os procedimentos e normas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.12. O Pregoeiro poderá promover diligências destinada à complementação de informações sobre documentos já apresentados, desde que se tratem de fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

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

16.14. Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro ouvidas as unidades competentes.

16.15. Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata da licitação e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.

16.16. A participação neste Pregão implica na aceitação integral e irretratável pelas licitantes, dos termos deste Edital e seus anexos, que passarão a integrar o contrato, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento licitatório e execução do contrato.

16.17. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, no todo, o objeto do contrato, a terceiros, sob pena de rescisão.

16.17.1. A subcontratação parcial do objeto, poderá ser autorizada pela fiscalização do contrato, quando devidamente motivada pela contratada, até o limite máximo de 30% (trinta por cento) do objeto, sendo vedada a subcontratação das parcelas de maior relevância e valor significativo submetidas a prova de capacidade técnica, assim definidas no instrumento convocatório.

16.17.2. A subcontratação que trata o subitem anterior deverá observar as normas previstas no art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.18. As exigências constantes neste Edital e seus Anexos, no que couber, abrangem fornecedores, subfornecedores e subcontratados, sem exceções, cuja responsabilidade pela implementação de qualidade das obras, materiais e serviços executados/fornecidos é exclusiva da licitante vencedora, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.

16.19. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no sítio eletrônico da Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande: <http://www.praiagrande.sp.gov.br>, e no Portal Nacional de Contratações Públicas: <https://pncp.gov.br>

16.20. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

16.21. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal 14.133/2021.

16.22. Os atos relativos à licitação serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.

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

16.24. O Edital e seus anexos, poderá ser obtido através do site da Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande: <http://www.praiagrande.sp.gov.br>, e no Portal Nacional de Contratações Públicas: <https://pncp.gov.br>.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

16.25. Fica eleito o foro da Comarca da Praia Grande para dirimir quaisquer dúvidas a respeito deste Edital e da contratação do objeto do mesmo que não sejam solucionadas de comum acordo entre as partes, com prévia renúncia de qualquer outro.

17. DOS ANEXOS

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

17.1.1. ANEXO I - Termo de Referência;

17.1.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

17.1.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

17.1.3. ANEXO III – Modelo de Proposta;

17.1.4. ANEXO IV – Modelo de declaração unificada;

17.1.5. ANEXO V – Declaração quanto à exigência do subitem 4.2.3.3.1;

17.1.6. ANEXO VI - Dados Relativos A Remuneração Dos Servidores.

Praia Grande, 16 de abril de 2024.

RUY FERRAZ FONTES
Secretário Municipal de Administração



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

1- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de Instituição Financeira para processamento da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Praia Grande, através de créditos em conta salário, e concessão de empréstimo consignado em folha de pagamento, este último sem exclusividade, bem como ocupar e explorar, através de cessão de uso de espaço público, a título oneroso, imóvel para instalação e funcionamento de Posto de Atendimento Bancário na sede da Prefeitura, pelo período de 60 (sessenta) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Serviços bancários	13.661	R\$ 20.628.110,00
VALOR TOTAL			R\$ 20.628.110,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme art. 20 da Lei nº 14.133/21.

1.3. Trata-se de serviço comum, a serem contratados mediante licitação, na modalidade pregão, conforme definido no art. 6º, XIII da Lei n.º 14.133/2021, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos, tendo como base as especificações usuais de mercado.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses.

1.5. O fornecimento do serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se refere à gestão, centralização e processamento da folha de pagamento dos servidores do Município da Estância Balneária de Praia Grande, haja vista objetivar atender demanda permanente da Administração, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.6 – A minuta do contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. Da cessão onerosa do uso do imóvel

1.7.1 O desvio da finalidade na utilização do imóvel poderá ensejar rescisão do contrato, sem que o BANCO tenha direito a qualquer pagamento ou indenização, seja a que título for, inclusive por



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

benfeitorias nele realizadas, ainda que necessárias, as quais passarão a integrar o patrimônio do Município.

1.7.2 O BANCO se obriga a zelar pela guarda, limpeza e conservação do imóvel e dos bens que o guarnece, dando imediato conhecimento à PREFEITURA de qualquer eventualidade que ocorra.

1.7.3 O BANCO deverá apresentar, para aprovação pelos órgãos competentes os projetos e memoriais das alterações necessárias, os quais deverão atender às exigências legais, respondendo inclusive perante terceiros, por eventuais danos resultantes de obras, serviços ou trabalhos que vier a realizar no imóvel.

1.7.4. Toda a estrutura e montagem destinada à instalação do Posto de Serviço Bancário, correrá por conta da Instituição Financeira vencedora da licitação, sendo que os projetos sempre deverão ser previamente submetidos e aprovados pela PREFEITURA. O prazo para instalação do Posto de Atendimento será de 60 (sessenta) dias, sendo, prorrogado por igual período, com autorização da PREFEITURA.

1.7.5. Constatada qualquer irregularidade na execução da estrutura, a Instituição Financeira se obriga a saná-la imediatamente.

1.7.6. As instalações bancárias deverão funcionar dentro dos critérios do BACEN - Banco Central do Brasil.

1.7.7. No caso dos equipamentos de atendimento eletrônico instalados apresentarem defeito ou mau funcionamento, deverá a BANCO consertá-los ou substituí-los por equipamentos em perfeito funcionamento no prazo máximo de 12 (doze) horas, a contar da notificação formal. Os equipamentos instalados deverão estar em perfeito estado de funcionamento, no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) do tempo em que exigida sua disposição.

2- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A administração da folha de pagamento aos servidores do Município da Estância Balneária de Praia Grande movimenta um expressivo volume de recursos, requerendo eficiência e eficácia nas operações financeiras pertinentes. Em razão desse volume expressivo, oriundo da quantidade de servidores e o pagamento de salários e outras indenizações aos mesmos, representado pelo valor referencial desta licitação, torna inviável para esta Municipalidade realizar as operações financeiras de



forma direta sem expressivo incremento de despesa. Resultado este que colidiria com o interesse público.

2.2. A centralização dos serviços de administração da folha de pagamento em instituição financeira, com disponibilidade de estrutura física para atendimentos dos servidores, especializada em transferência do pagamento de salários e outras indenizações e autorizada pelo Banco Central do Brasil, representa a almejada eficiência e eficácia nas operações financeiras, na medida em que proporciona maior celeridade e segurança no processamento das rotinas, acarretando em economia nas operações.

2.3. Considerando a prorrogação da vigência do regramento anterior, Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 10.520/2022, o Plano de Contratação Anual (PCA) conforme a Lei nº 14.133/2021 e o decreto municipal 7.929/2023, é facultativo para o exercício de 2023 e obrigatório a partir do ano subsequente. Desta forma a previsão elaborada neste exercício de 2024 será apresentada no exercício de 2025.

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (SERVIÇO)

3.1. A solução encontrada é seleção de instituição financeira, por meio de licitação, para processar os créditos da folha de pagamentos dos servidores ativos da Prefeitura de Praia Grande, cumulada à cessão onerosa de uso da área de propriedade deste órgão para a instalação de posto de atendimento bancário.

3.2. A instituição contratada deverá abrir e manter, sem ônus para o contratante e para os servidores, conta-salário para os servidores ativos desta Prefeitura, com vistas à recepção de depósito de salários, vencimentos, proventos, subsídios e outros valores informados pelo contratante em relatório de folha de pagamento, sendo facultada, a critério dos beneficiários, a conversão da conta-salário em conta corrente. Deverá, também, abrir um posto de atendimento bancário no Paço Municipal.

3.3. Ademais, deverá observar o estabelecido no artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central do Brasil.

3.4. Além de assegurar que o contratante e os beneficiários da folha de pagamento no Posto de Atendimento sejam tratados como clientes preferenciais.



4-REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Critérios de sustentabilidade

4.1.1. A instituição financeira contratada deve gerenciar os riscos ambientais e climáticos de acordo com as Resoluções CMN nº. 4557/2017, com redação dada pela Res. CMN nos 4.943/2021, 4.945/2021 e 4.944/2021 e as Resoluções BCB nos 151/2021 e 139/2021.

4.1.2. A instituição financeira contratada deve observar as disposições da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, quando aplicáveis.

4.2. O Certame buscará a Proposta com maior oferta sobre o valor global, considerando um VALOR MÍNIMO de R\$ 20.628.110,00 (vinte milhões, seiscentos e vinte e oito mil, cento e dez reais).

4.3. As Instituições Financeiras interessadas deverão:

4.3.1. Possuir autorização do Banco Central do Brasil (BACEN) para exercer a atividade pertinente ao objeto licitado.

4.3.2. Possuir no mínimo 02 (duas) agências estabelecidas no município, as quais deverão ser declaradas conforme documento anexo ao edital, além do posto de atendimento a ser instalado no espaço disponibilizado pelo município, com todo o aparato necessário que propicie conforto no atendimento aos servidores públicos destinatário dos serviços, cumprindo rigorosamente a Lei Municipal nº 1262/05, Decreto Municipal nº 4044/06, Resolução BACEN nº 4072/12 e alterações posteriores, que será objeto da fiscalização por parte do fiscal técnico e gestor do contrato.

4.4. Outorga, sem caráter exclusivo e durante todo o período vigente do contrato, de serviços financeiros associados à disponibilização de empréstimos pessoais consignados para os servidores ativos.

5 – EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Disponibilizar processo eletrônico de transferência de informações da folha de pagamento entre a contratada e a contratante, no prazo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado desde que justificado e autorizado pela municipalidade por mais 15 (quinze) dias.

5.2. Para a instalação do Posto de Atendimento Bancário (PAB), a Instituição Financeira terá o prazo de 60 (sessenta) dias, que poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa e autorização da Administração.



6 - GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade **poderá** convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art.117 caput)

6.7. Consoante Art. 10 do Decreto Municipal nº 7929/2023 as atividades de gestão e fiscalização da execução do contrato competem ao gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as seguintes disposições:

I - Gestão da execução do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II - Fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da



prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de recebimento do pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração.

III - fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos dos contratos, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Critérios de Medição

7.1.1 Não haverá pagamento pela prestação dos serviços destinados a abertura da conta-salário dos servidores, nem poderá cobrar tarifas em face da execução do contrato, exceto aquelas decorrentes da concessão de crédito pessoal mediante consignação em folha de pagamento, que deverão ser cobradas diretamente dos respectivos beneficiários em face das respectivas operações, de acordo com a Lei nº 963/1996 e alterações posteriores.

7.2. Critérios de Pagamento

7.2.1. Prazo de pagamento

O valor ofertado na licitação pela proponente vencedora será pago em moeda corrente nacional (R\$) através de 02 (duas) parcelas, devendo ser realizado na conta indicada pela Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, sendo a primeira no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após assinatura do contrato e a segunda 06 (seis) meses após o pagamento da primeira parcela.

7.2.2. Forma de pagamento

O pagamento poderá ser realizado através de DOC/TED em conta de titularidade da Prefeitura de Praia Grande, sendo que os dados bancários serão fornecidos após a assinatura do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.



8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. A Instituição Financeira será selecionada por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR LANCE OFERTADO em moeda corrente.

8.1.1. A contratação do serviço de gerenciamento de folha de pagamento na Administração Pública é peculiar, pois não implica em custos. Nesse contexto, é necessário adotar uma abordagem diferente do tradicional pregão, onde se busca oferecer o menor preço possível.

No caso específico, devem ser estabelecidos critérios nos quais ganha o licitante que oferecer o maior valor, ou seja, aquele disposto a pagar mais pelo objeto em epigrafe.

Quando a administração deixa de efetuar pagamentos e passa a receber, seu interesse não se concentra mais no menor preço, mas sim no maior lance ou oferta disponível.

Não encontramos fundamentos jurídicos na legislação referente ao pregão invertido, porém há entendimento do Tribunal de Contas, através do Acórdão 478/2016 TCU - Plenário, o qual dispõe que "a licitação na modalidade pregão, com critério de julgamento na maior oferta, não constitui utilização de critério de julgamento não previsto por lei, mas, sim, a utilização do critério legalmente estabelecido e plenamente adequado ao objeto do certame, com a utilização do instrumento legal mais especialmente pertinente para os objetivos da Administração", que traz a solução para a pretendida contratação.

Deste modo, optamos pelo Pregão Invertido sob a forma presencial, levando em consideração a inviabilidade técnica da plataforma eletrônica para utilizar a modalidade e o critério de MAIOR LANCE/MAIOR OFERTA, trazendo desvantagem para a Administração Pública na realização de forma eletrônica.

Exigências de habilitação

8.2 – Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País
- f) Autorização para Funcionamento expedido pelo BACEN – Banco Central do Brasil.

HABILITAÇÃO FISCAL E SOCIAL

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de Inscrição no Cadastro Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e para com a Seguridade Social, através de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, referente a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e Dívida Ativa da União - expedida pelo Ministério da Fazenda - Procuradoria Geral da Fazenda - Receita Federal do Brasil (PORTARIA CONJUNTA RFB / PGFN Nº 1751, DE 02 DE OUTUBRO DE 2014);
- d) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;
- e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), por meio de apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.

Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

HABILITAÇÃO TRABALHISTA

- a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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 (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeito de negativa.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Certidão negativa emitida pelo Banco Central do Brasil que comprove que a licitante não está submetida a processo de intervenção, liquidação ou suspensão.

Certidão Negativa de Falência e de Concordata expedida pelo Foro da Comarca do Domicílio do licitante, admitindo-se certidões emitidas através do site do Tribunal de Justiça competente;

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

- Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor;
- Empresa em recuperação judicial deverá estar ciente que no momento da assinatura do Contrato de Prestação de Serviço deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- Empresa em recuperação extrajudicial deverá estar ciente que no momento da assinatura do Contrato de Prestação de Serviço deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, incluindo termos de abertura e encerramento, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balanço ou balancetes provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta.

- Caso a proponente seja Sociedade Anônima, as demonstrações contábeis deverão ser apresentadas em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 6.404/1976 (Lei das S.A), bem como sua prova de publicação nos termos da legislação vigente e a certidão de arquivamento na Junta Comercial;
- No caso de empresas que efetuaram a Escrituração Contábil pelo Sistema Público de Escrituração Digital, deverá apresentar os seguintes documentos: Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário Eletrônico; Balanço Patrimonial e Demonstrações do Resultado do Exercício extraídos do Livro Diário Eletrônico, com o respectivo Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital nos termos do artigo 39 da Lei nº. 8.934/94.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

A licitante deverá demonstrar boa situação financeira, mediante apresentação de declaração de que o seu índice de Adequação de Capital (Índice de Basiléia) é de, no mínimo, 8% (oito por cento), calculado na conformidade das regras estabelecidas pela legislação vigente do Banco Central do Brasil e do Conselho Monetário Nacional;

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

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Atestado (s) ou certidão (ões), em nome da licitante, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em característica com o objeto da licitação, em qualquer quantidade.

- O (s) atestado (s) /certidão (ões) deverá (ão) ser apresentado (s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado (s) por autoridade ou representante de quem o (s) expediu, com a devida identificação.

8.3- Será admitida a participação de consórcios de empresas?

(X) Não. Tendo em vista que tal contratação não é de grande vulto ou de alta complexidade técnica, a participação de consórcios tende - na prática - a diminuir a competitividade na medida em que empresas que poderiam participar isoladamente na licitação, passam a associar-se em consórcio a fim de obter proveito econômico em detrimento da redução da disputa.

8.4- Forma de adjudicação:

(X) Por valor global.

A centralização dos serviços de administração da folha de pagamento em instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil, representa a almejada eficiência e eficácia nas operações financeiras na medida em que proporciona maior celeridade e segurança no processamento das rotinas. E ainda a escolha do critério de julgamento como maior oferta sobre o valor global, facilita o gerenciamento do contrato a ser celebrado com a futura contratante, bem como o processamento da folha de pagamento com a instituição financeira. Além disso, em razão da quantidade de servidores e o valor referencial desta licitação, acarretará uma ampla competitividade entre as instituições financeiras interessadas em participar do certame, e uma maior vantajosidade a esta municipalidade, após a etapa de lances e a classificação final da instituição declarada vencedora

8.5- Critério de julgamento das propostas:

(X) Maior Lance.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Tal julgamento no certame, facilita o gerenciamento do contrato a ser celebrado com a futura contratada, bem como o processamento da folha de pagamento com a instituição financeira.

9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Foi realizado um levantamento dos municípios do estado de São Paulo que tiveram licitação e contrato com o mesmo objeto em questão firmados entre 2022 e 2023, a saber:

Município	Edital / Ano	Valor de referência	Nº do contrato / Ata	Data do contrato / Ata	Valor do contrato	Quant. de servidores	Valor da FOPAG (mês)
Limeira	217/2022	13.572.775,00	Ata	17/07/2023	10.233.000,00	8.983	25.947.039,66
Rio Claro	020/2023	8.164.663,00	Ata	16/11/2023	8.164.663,00	5.108	23.763.622,93
Santana de Parnaíba	001/2023	15.807.960,00	Ata	21/09/2023	15.807.960,00	10.455	44.008.247,00
Santo André	067/2023	21.750.000,00	Ata	17/10/2023	21.750.000,00	17.415	97.512.705,92
São Bernardo do Campo	10.004/2023	50.000.000,00	Ata	04/04/2023	50.000.000,00	22.319	149.721.956,24
Taubaté	001/2023	14.212.531,39	Ata	22/11/2023	14.617.267,00	10.921	62.632.322,57

Para melhor análise, foram convertidos em índices tanto o valor da contratação em relação a quantidade de servidores, quanto o valor total da folha de pagamento utilizada como referência em relação a mesma quantidade de funcionários. A intenção é ponderar esses índices a fim de verificar a atratividade de cada contrato para os licitantes, uma vez que uma folha de pagamento mais robusta combinada com uma quantidade maior de servidores seria mais atrativo para os licitantes. Os índices foram calculados por divisão dentre as variáveis mencionadas, com uma nova divisão por 1000.

Município	Índice de contratação (/ 1000)	Índice de atração (/1000)	Ponderação dentre os índices
Limeira	1,14	2,89	2,01
Rio Claro	1,60	4,65	3,13
Santana de Parnaíba	1,51	4,21	2,86
Santo André	1,25	5,60	3,42
São Bernardo do Campo	2,24	6,71	4,47
Taubaté	1,34	5,74	3,54



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

A coluna que contém o índice de contratação, que é oriundo do valor contratado em relação à quantidade de servidores abrangidos no contrato e/ou edital será a coluna utilizada para o cálculo da média a ser aplicada no cálculo do valor de referência para a licitação em questão, atendendo assim não somente um valor praticado no mercado em relação ao objeto, mas também, estimulando uma competitividade justa e já vivenciada dentre as possíveis empresas licitantes.

O valor médio calculado dos índices de contratação será multiplicado por 60 meses pela quantidade de servidores considerados na licitação, atingindo o valor global de referência.

Os demais municípios, com seus respectivos índices serão incluídos na mesma tabela para comparação, a fim de comparar também os índices de atratividade dentre os municípios, sendo que para o cálculo do mesmo índice para o município de Praia Grande, considerou-se como montante da folha de pagamento o valor de R\$ 71.401.012,96, referente ao valor de agosto de 2023.

Município	Valor do contrato	Quant. de servidores	Índice de contratação (/ 1000)	Índice de atração (/1000)	Ponderação dentre os índices
Limeira	10.233.000,00	8.983	1,14	2,89	2,01
Rio Claro	8.164.663,00	5.108	1,60	4,65	3,13
Santana de Parnaíba	15.807.960,00	10.455	1,51	4,21	2,86
Santo André	21.750.000,00	17.415	1,25	5,60	3,42
São Bernardo do Campo	50.000.000,00	22.319	2,24	6,71	4,47
Taubaté	14.617.267,00	10.921	1,34	5,74	3,54
PRAIA GRANDE	20.628.110,00	13.661	1,51	5,23	3,37

Desta forma, o valor global da licitação fica próximo de todas os municípios que firmaram contrato dentro dos anos de 2022 e 2023, sendo que, em comparação, o índice de atratividade do município de Praia Grande não se distancia em relação aos demais municípios, tendo uma amplitude de 1,48 em relação ao maior e de 2,34 em relação ao menor. Nesse sentido, o valor global de referência a ser utilizado na elaboração da minuta de edital da referente licitação será de **R\$ 20.628.110,00**.

10- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Cumprе ressaltar que esse contrato não gera ônus à municipalidade, pelo contrário a contratante paga o maior lance ofertado na licitação ao município, ficando no controle da folha de pagamento em que foi classificada em primeiro lugar.



Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

GERENCIAMENTO FOLHA DE PAGAMENTO

REQUISITANTE: Departamento de Pessoal

1 - NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

1.1. A administração da folha de pagamento aos servidores do Município da Estância Balneária de Praia Grande movimenta um expressivo volume de recursos, requerendo eficiência e eficácia nas operações financeiras pertinentes. Em razão desse volume expressivo, oriundo da quantidade de servidores e o pagamento de salários e outras indenizações aos mesmos, representado pelo valor referencial desta licitação, torna inviável para esta Municipalidade realizar as operações financeiras de forma direta sem expressivo incremento de despesa. Resultado este que colidiria com o interesse público.

1.2. A centralização dos serviços de administração da folha de pagamento em instituição financeira, com disponibilidade de estrutura física para atendimentos dos servidores, especializada em transferência do pagamento de salários e outras indenizações e autorizada pelo Banco Central do Brasil, representa a almejada eficiência e eficácia nas operações financeiras, na medida em que proporciona maior celeridade e segurança no processamento das rotinas, acarretando em economia nas operações.

2 - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1 - Considerando a prorrogação da vigência do regramento anterior, Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 10.520/2022, o Plano de Contratação Anual (PCA) conforme a Lei nº 14.133/2021 e o decreto municipal 7.929/2023, é facultativo para o exercício de 2023 e obrigatório a partir do ano subsequente. Desta forma a previsão elaborada neste exercício de 2024 será apresentada no exercício de 2025.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Outorga, sem caráter exclusivo e durante todo o período vigente do contrato, de serviços financeiros associados à disponibilização de empréstimos pessoais consignados para os servidores ativos.

3.2. O Certame buscará a Proposta com maior oferta sobre o valor global, considerando um VALOR MÍNIMO de R\$ 20.628.110,00 (vinte milhões, seiscentos e vinte e oito mil, cento e dez reais). Tal julgamento no



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

certame, facilita o gerenciamento do contrato a ser celebrado com a futura contratada, bem como o processamento da folha de pagamento com a instituição financeira.

3.3. Tal contratação pode-se considerar contínua, tendo em vista que o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, por meio da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, em seu art. 15, define que os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade.

3.3.1. Nestes termos, tem-se que os serviços que se pretende contratar, por se referirem à gestão, centralização e processamento da folha de pagamento dos servidores do Município da Estância Balneária de Praia Grande, devem ser caracterizados como contínuos, haja vista visarem atender demanda permanente da Administração.

3.4. Trata-se de serviço comum, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem contratados mediante licitação, na modalidade pregão, conforme definido no art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos, tendo como base as especificações usuais de mercado.

3.5. Outro ponto é que as Instituições Financeiras interessadas devem:

3.5.1. Possuir autorização do Banco Central do Brasil (BACEN) para exercer a atividade pertinente ao objeto licitado;

3.5.2. Possuir no mínimo 02 (duas) agências estabelecidas no município, as quais deverão ser declaradas conforme documento anexo ao edital, além do posto de atendimento a ser instalado no espaço disponibilizado pelo município, com todo o aparato necessário que propicie conforto no atendimento aos servidores públicos destinatários dos serviços, cumprindo rigorosamente a Lei Municipal nº 1262/05, Decreto Municipal nº 4044/06, Resolução BACEN nº 4072/12 e alterações posteriores, que será objeto da fiscalização por parte do fiscal técnico e gestor do contrato.

3.6. A duração do contrato será de 60 (sessenta) meses.

3.7. Contrato Vigente (X) Sim, Contrato Nº 135/2018 firmado junto ao Banco Santander e o Contrato nº 136/2018 firmado junto ao Banco Bradesco, ambos objetos do Processo Administrativo nº 2424/2018.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES



4.1. Em apenso encontra-se tabela do quantitativo de servidores e memória de cálculos dos últimos 5 anos.

4.2. Cessão de uso, a título oneroso, de área de propriedade da Prefeitura Municipal de Praia Grande, anexa ao Paço Municipal, corresponde a um total de 264,35 m², conforme laudo pericial em apenso.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Análise das soluções e da viabilidade de contratação

Duas são as soluções vislumbradas para o processamento dos créditos da folha de pagamento dos servidores públicos da Prefeitura de Praia Grande: crédito direto aos beneficiários e crédito através de instituição financeira (via credenciamento ou licitação).

5.1.1. Solução 1:

A primeira das soluções identificadas consiste em não contratar e, utilizar a força de trabalho do próprio quadro de servidores da Prefeitura, efetuar o cadastro de todos os beneficiários e contas destes no sistema bancário e realizar manualmente a ordem bancária de crédito. De forma, a distribuição individualizada seria feita pela própria Prefeitura e o montante iria diretamente para as contas dos beneficiários.

Esta solução, além do cadastro já mencionado, impõe a verificação e inclusão mensal dos valores individualizados, sendo que mensalmente a Prefeitura efetua 3 (três) tipos de pagamentos, sendo eles: adiantamento mensal, pagamento mensal e pagamento de verbas rescisórias, o que implicaria na necessidade de antecipar o fechamento e processamento de cada um deles. Ademais, geraria uma demora maior no crédito dos valores, já que estes só ficariam disponíveis ao beneficiário no dia seguinte ou até mesmo depois à ordem bancária de crédito, tendo em vista que a municipalidade conta com cerca de 14 mil servidores ativos. Portanto, demandaria mão de obra e tempo expressivos, sendo opção ineficiente e custosa para a Administração.

Vale ressaltar que a Divisão de Contabilidade, responsável pelos procedimentos de pagamento, possui 2 (dois) servidores que já realizam todos os pagamentos nesta municipalidade, abrangendo os fornecedores e prestadores de serviços, benefícios assistenciais e folha de pagamento. Sendo os demais pagamentos diários e contínuos, o que ocasionariam em não atendimento da demanda total, pois a quantidade é excedente a capacidade comportada pelo setor.



Além disso, tratando-se de inserção ao sistema bancário de forma manual, é possível afirmar que esta solução é inviável uma vez que dependerá de interação manual, passível de erro humano, apresentando alto risco de prejuízo a municipalidade.

5.1.2. Solução 2:

Quanto à segunda solução, contratação de instituição financeira, há a vantagem decorrente da transferência do pagamento de salários a instituições especializadas neste tipo de atividade, o que agiliza o processo e diminui os riscos de erros.

Nesta solução, o órgão realiza uma ordem bancária de pagamento, de forma que o crédito aos beneficiários se dá através de instituições financeiras e os valores ficam disponíveis no dia seguinte da ordem bancária, conforme exposto alhures. A diminuição de riscos de erro decorre justamente da desnecessidade de verificação e inclusão mensal dos valores individualizados, sendo, portanto, gerado um arquivo único com os valores a serem creditados nas contas dos servidores e que é processado pelo banco, tudo de forma informatizada e automática.

Há também, a depender da forma de contratação, uma contrapartida remuneratória a ser paga a Prefeitura pela instituição contratada. As receitas provenientes da contratação serão aplicadas em projetos e atividades que traduzam a consecução do interesse público primário do órgão, tendo seus efeitos diretos na melhoria da prestação jurisdicional.

De igual maneira, justifica-se também pela abrangência decorrente da já existente capilaridade da rede de atendimento das instituições bancárias, bem como pela disponibilização do espaço no âmbito da própria prefeitura para atendimentos dos servidores municipais.

Neste esteio, a solução mais vantajosa, tendo em vista sempre a eficiência da operação, dentre as existentes, é a contratação de instituição financeira para processar os créditos da folha de pagamento.

5.2. Levantamento das formas de contratação

5.2.1. Credenciamento

Considerando que a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto nº 11878/2024, prevê e regulamenta respectivamente, a modalidade de credenciamento através de chamamento público;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Considerando que tal modalidade pode ser usada caso seja viável e vantajosa para a Administração Pública a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

Considerando que a presente modalidade permitiria, um alcance maior no número de instituições contratadas/credenciadas, de modo a permitir várias opções aos servidores, o que pode se considerar um ponto positivo.

Contudo, ao se estudar a sistemática do credenciamento, verificou-se algumas desvantagens. O credenciamento exige uma maior concentração de esforços para controle e fiscalização, já a gestão e o controle da folha de pagamento pela administração se dão de forma mais efetiva quando as tratativas são realizadas com uma instituição única, que é o caso da contratação via licitação.

5.2.2. Licitação

Nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, é obrigatória para a administração pública, ressalvados os casos especificados na legislação, a realização de licitação para a contratação de obras, serviços, compras e alienações.

Portanto, a necessidade a ser utilizada para aquisição de bens e serviços comuns deverá ser o pregão, seguindo-se do disposto na Lei nº 14.133/2021.

A licitação destina-se à seleção da proposta mais vantajosa para a administração, garantindo a observância do princípio constitucional da isonomia e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável. Através dela, princípios básicos como o da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade e da probidade administrativa são colocados em prática.

Pelo exposto, há, portanto, indício da viabilidade da realização de pregão como modalidade de procedimento licitatório, apresentando-se, a priori, como forma mais vantajosa à administração.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Foi realizado um levantamento dos municípios do estado de São Paulo que tiveram licitação e contrato com o mesmo objeto em questão firmados entre 2022 e 2023, a saber:

Município	Edital / Ano	Valor de referência	Nº do contra	Data do contrat o / Ata	Valor do contrato	Quant. de	Valor da FOPAG (mês)
-----------	--------------	---------------------	--------------	-------------------------	-------------------	-----------	----------------------

**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

			to / Ata			servido res	
Limeira	217/2022	13.572.775 ,00	Ata	17/07/20 23	10.233.000 ,00	8.983	25.947.039, 66
Rio Claro	020/2023	8.164.663, 00	Ata	16/11/20 23	8.164.663, 00	5.108	23.763.622, 93
Santana de Parnaíba	001/2023	15.807.960 ,00	Ata	21/09/20 23	15.807.960 ,00	10.455	44.008.247, 00
Santo André	067/2023	21.750.000 ,00	Ata	17/10/20 23	21.750.000 ,00	17.415	97.512.705, 92
São Bernardo do Campo	10.004/20 23	50.000.000 ,00	Ata	04/04/20 23	50.000.000 ,00	22.319	149.721.956 ,24
Taubaté	001/2023	14.212.531 ,39	Ata	22/11/20 23	14.617.267 ,00	10.921	62.632.322, 57

Para melhor análise, foram convertidos em índices a tanto o valor da contratação em relação a quantidade de servidores, quanto o valor total da folha de pagamento utilizada como referência em relação a mesma quantidade de funcionários. A intenção é ponderar esses índices a fim de verificar a atratividade de cada contrato para os licitantes, uma vez que uma folha de pagamento mais robusta combinada com uma quantidade maior de servidores seria mais atrativo para os licitantes. Os índices foram calculados por divisão dentre as variáveis mencionadas, com uma nova divisão por 1000.

Município	Índice de contratação (/ 1000)	Índice de atração (/1000)	Ponderação dentre os índices
Limeira	1,14	2,89	2,01
Rio Claro	1,60	4,65	3,13
Santana de Parnaíba	1,51	4,21	2,86
Santo André	1,25	5,60	3,42
São Bernardo do Campo	2,24	6,71	4,47
Taubaté	1,34	5,74	3,54

A coluna que contém o índice de contratação, que é oriundo do valor contratado em relação a quantidade de servidores abrangidos no contrato e/ou edital será a coluna utilizada para o cálculo da média a ser aplicada no cálculo do valor de referência para a licitação em questão, atendendo assim não somente um valor



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

praticado no mercado em relação ao objeto, mas também, estimulando uma competitividade justa e já vivenciada dentre as possíveis empresas licitantes.

O valor médio calculado dos índices de contratação será multiplicado por 60 meses pela quantidade de servidores considerados na licitação, atingindo o valor global de referência.

Os demais municípios, com seus respectivos índices serão incluídos na mesma tabela para comparação, a fim de comparar também os índices de atratividade dentre os municípios, sendo que o para o cálculo do mesmo índice para o município de Praia Grande, considerou-se como montante da folha de pagamento o valor de R\$ 71.401.012,96, referente ao valor de agosto de 2023.

Município	Valor do contrato	Quant. de servidores	Índice de contratação (/ 1000)	Índice de atração (/1000)	Ponderação dentre os índices
Limeira	10.233.000,00	8.983	1,14	2,89	2,01
Rio Claro	8.164.663,00	5.108	1,60	4,65	3,13
Santana de Parnaíba	15.807.960,00	10.455	1,51	4,21	2,86
Santo André	21.750.000,00	17.415	1,25	5,60	3,42
São Bernardo do Campo	50.000.000,00	22.319	2,24	6,71	4,47
Taubaté	14.617.267,00	10.921	1,34	5,74	3,54
PRAIA GRANDE	20.628.110,00	13.661	1,51	5,23	3,37

Desta forma, o valor global da licitação fica próximo de todas os municípios que firmaram contrato dentro dos anos de 2022 e 2023, sendo que, em comparação, o índice de atratividade do município de Praia Grande não se distancia em relação aos demais municípios, tendo uma amplitude de 1,48 em relação ao maior e de 2,34 em relação ao menor. Nesse sentido, o valor global de referência a ser utilizado na elaboração da minuta de edital da referente licitação será de **R\$ 20.628.110,00**.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução encontrada é seleção de instituição financeira, por meio de licitação, para processar os créditos da folha de pagamentos dos servidores ativos da Prefeitura de Praia Grande, cumulada à cessão onerosa de uso da área de propriedade deste órgão para a instalação de posto de atendimento bancário.

7.2. A instituição contratada deverá abrir e manter, sem ônus para o contratante e para os servidores, conta-salário para os servidores ativos desta Prefeitura, com vistas à recepção de depósito de salários, vencimentos, proventos, subsídios e outros valores informados pelo contratante em relatório de folha de pagamento,



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

sendo facultada, a critério dos beneficiários, a conversão da conta-salário em conta corrente. Deverá, também, abrir um posto de atendimento bancário no Paço Municipal.

7.3. Ademais, deverá observar o estabelecido no artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central do Brasil.

7.4. Além de assegurar que o contratante e os beneficiários da folha de pagamento no Posto de Atendimento sejam tratados como clientes preferenciais.

7.5. Disponibilizar processo eletrônico de transferência de informações da folha de pagamento entre a contratada e a contratante, no prazo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado desde que justificado e autorizado pela municipalidade por mais 15 (quinze) dias.

7.6. Para a instalação do Posto de Atendimento Bancário (PAB), a Instituição Financeira terá o prazo de 60 (sessenta) dias, que poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa e autorização da Administração.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

8.1. Trata-se de uma contratação que não será dividida por itens, uma vez que a demanda consiste em elementos correlatos e intrinsecamente interligados, tornando inviável a atribuição a contratadas distintas.

8.2. Quanto à divisão por lotes, está também não será adotada, pois a contratação por preço global permitirá o planejamento e a racionalização do trabalho, além de facilitar a gestão do contrato. Essa abordagem também aumentará a atratividade mercadológica, pois a Instituição Financeira vencedora será a detentora das contas-salários de todos os servidores ativos do município ao longo de todo o período contratual, abrangendo aqueles que já fazem parte do quadro de pessoal e os que vierem a ingressar.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. Obtenção de receitas advindas da contratação e consequentemente aplicação destas em projetos e atividades que traduzam a consecução do interesse público, com efeitos diretos na melhoria da prestação de serviço público.

9.2. Maior eficiência e minimização de erros/riscos no processo de trabalho referente ao pagamento de pessoal.



10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

10.1. A contratação em questão dispensa a realização de ações prévias por parte da Administração Pública, uma vez que os procedimentos relativos ao objeto licitado ocorrem de maneira digital. Além disso, ressalta-se que a responsabilidade pela instalação da estrutura do Posto de Atendimento Bancário nas dependências do Paço Municipal recai sobre a Instituição Financeira vencedora do certame.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

11.1. Na Prefeitura até a presente data não existem contratações correlatas/interdependentes em andamento.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. A instituição financeira contratada deve gerenciar os riscos ambientais e climáticos de acordo com as Resoluções CMN nº. 4557/2017, com redação dada pela Res. CMN nos 4.943/2021, 4.945/2021 e 4.944/2021 e as Resoluções BCB nos 151/2021 e 139/2021.

12.2. A instituição financeira contratada deve observar as disposições da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, quando aplicáveis.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1. O presente estudo técnico preliminar evidencia que a contratação da solução descrita se mostra tecnicamente viável e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, DECLARAMOS SER VIÁVEL a contratação pretendida.

Luiz Antonio Rinaldi

Diretor do Departamento de Pessoal

Ronaldo Ferreira de Alcântara

Subsecretário de Gestão de Pessoas



ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO - SERVIÇOS COMUNS

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2024, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE E A XXX (NOME DO CONTRATADO)

Na Divisão de Expediente Administrativo, da Secretaria de Administração, do **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.177.531/0001-55, localizada à Avenida Presidente Kennedy, nº 9.000 - Vila Mirim, Praia Grande/SP, onde se achava presente, o senhor **RUY FERRAZ FONTES**, titular da Secretaria Municipal de Administração, por atribuição conferida através do inciso VIII do artigo 31, referentes à Lei Complementar n.º 913/2022 e suas alterações posteriores, neste ato representando esta Municipalidade, doravante simplesmente denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **XXX**, CNPJ sob nº **XXX**, com sede na **XXX**, nº **XXX**, **XXX** - SP, CEP **XXX**, doravante designado **CONTRATADO**, representada na forma de seu estatuto/contrato social pelo Senhor **XXX**, RG nº **XXX**, CPF nº **XXX**, tendo em vista o que consta no Processo nº **3.241/2024** e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 7929/2023, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Presencial n. 001/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAIA GRANDE, ATRAVÉS DE CRÉDITOS EM CONTA SALÁRIO, E CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO EM FOLHA DE PAGAMENTO, ESTE ÚLTIMO SEM EXCLUSIVIDADE, BEM COMO OCUPAR E EXPLORAR, ATRAVÉS DE CESSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO, A TÍTULO ONEROSO, IMÓVEL PARA INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO NA SEDE DA PREFEITURA, PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES**, conforme especificações técnicas e nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

1.2.1. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

I. SISTEMA E PERIODICIDADE DE PAGAMENTO

- a) Esta **CONTRATANTE** manterá na instituição Financeira vencedora da licitação, doravante denominada **CONTRATADO**, contas bancárias para o funcionamento do sistema de pagamento.
- b) O pagamento aos servidores, inclusive 13º (décimo terceiro) salário, será realizado de acordo com o calendário definido pela **CONTRATANTE**.
- c) O **CONTRATADO** deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento dos servidores da **CONTRATANTE**.

II. MODALIDADES DE PAGAMENTO AOS SERVIDORES

- a) O pagamento aos servidores da **CONTRATANTE**, deverá ser efetuado por meio de crédito em conta salário, conforme dispõe a legislação e normativos em vigor.

III. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO

- a) O **CONTRATADO** disponibilizará uma conta salário, com custo zero mensal, para cada servidor da **CONTRATANTE**, observando o disposto na Resolução nº 3402/2006 do BACEN.



IV. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA

- a) A **CONTRATANTE** emitirá arquivos de dados cadastrais necessários para realização dos serviços.
- b) A **CONTRATANTE** informará ao **CONTRATADO**, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, as datas para a realização de cada crédito.
- c) O **CONTRATADO** realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a **CONTRATANTE** a existência de eventuais inconsistências, até 24 (vinte e quatro) horas após a sua recepção.
- d) Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados à **CONTRATANTE**, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.
- e) Somente após a formalização da conta salário pelo titular ou representante legal, o **CONTRATADO** poderá efetuar os créditos.
- f) Após a abertura das contas o **CONTRATADO** confeccionará os CARTÕES MAGNÉTICOS, ficando responsável por sua guarda e entrega aos titulares ou representantes legais.
- g) O **CONTRATADO** deverá emitir os cartões no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da solicitação.
- h) O servidor arcará com o custo relativo à emissão de um novo CARTÃO MAGNÉTICO, nos casos de perda, extravio ou mau uso, que vier a ser emitido por sua solicitação, o qual não poderá ultrapassar os valores praticados para os demais clientes do **CONTRATADO**.

V. DEPÓSITO EM CONTA

- a) Os dados para pagamento serão transmitidos pela **CONTRATANTE** através de sistema próprio do **CONTRATADO**.
- b) A conta salário deverá ter como titular principal, o servidor ou beneficiário do pagamento realizado pela **CONTRATANTE**.
- c) O **CONTRATADO** deverá efetuar o crédito dos salários dos servidores na data prevista para o pagamento, após a autorização dada pela **CONTRATANTE**.
- d) Os dados constantes do arquivo em meio digital deverão ser, obrigatoriamente, idênticos aos dados constantes na autorização transmitida ao **CONTRATADO**.
- e) Caso não haja identidade entre os dados constantes no arquivo e na autorização apresentados pela **CONTRATANTE**, o **CONTRATADO** não iniciará os serviços de pagamento e providenciará a imediata comunicação à **CONTRATANTE**, com a devolução do respectivo material, não cabendo, nesse caso, qualquer ônus ao **CONTRATADO** pela inexecução dos serviços aqui previstos.

1.2.2. DA CESSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL

- a) A **CONTRATANTE**, por este contrato, permite o uso, a título oneroso, de área a ser disponibilizada na sede da **CONTRATANTE**, situada na Avenida Presidente Kennedy, nº. 9.000, Vila Mirim, medindo 264,35 m², para a instalação de Posto de Atendimento Bancário para atender, preferencialmente, aos servidores e a Administração da **CONTRATANTE**.
- b) A **CONTRATANTE** também permitirá o uso, a título não oneroso, de vagas no estacionamento localizado na sede da **CONTRATANTE**, para utilização pelos funcionários e clientes da **CONTRATADA**, para as quais não poderá a **CONTRATADA** efetuar qualquer cobrança por sua utilização.
- c) A **CONTRATANTE** se exime de qualquer responsabilidade por furtos, roubos e danos materiais ou pessoais em razão da utilização desse estacionamento pelos funcionários/clientes da **CONTRATADA**.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
Estado de São Paulo

- d) A **CONTRATADA** poderá, a partir da assinatura do presente instrumento e enquanto perdurar sua vigência, ocupar/utilizar o estacionamento a título precário e gratuito, mediante prévia autorização da **CONTRATANTE**.
- e) O desvio da finalidade na utilização do imóvel poderá ensejar rescisão do contrato, sem que a **CONTRATADA** tenha direito a qualquer pagamento ou indenização, seja a que título for, inclusive por benfeitorias nele realizadas, ainda que necessárias, as quais passarão a integrar o patrimônio do Município.
- f) A **CONTRATADA** se obriga a zelar pela guarda, limpeza e conservação do imóvel e dos bens que o guarnecem, dando imediato conhecimento à **CONTRATANTE** de qualquer turbação de posse que porventura se verificar, ou penhora que venha a recair sobre o imóvel.
- g) Será de responsabilidade da **CONTRATADA** os pagamentos das contas de água e energia elétrica do imóvel, bem como outros serviços que se fizerem necessários para a execução dos serviços do **CONTRATADO**.
- h) A **CONTRATADA** deverá apresentar, para aprovação pelos órgãos competentes os projetos e memoriais das edificações necessárias, os quais deverão atender às exigências legais, respondendo inclusive perante terceiros, por eventuais danos resultantes de obras, serviços ou trabalhos que vier a realizar no imóvel.
- i) A não restituição do imóvel pela **CONTRATADA** pelo término da vigência ou pela rescisão deste contrato caracterizará esbulho possessório e ensejará a retomada pela forma cabível, inclusive ação de reintegração de posse com direito a liminar, bem como cobranças de aluguéis pelo período de utilização pelo **CONTRATADO** que exceder o prazo contratual.
- j) Toda a estrutura e montagem destinada à instalação do Posto de Serviço Bancário, correrá por conta do **CONTRATADO**, sendo que os projetos sempre deverão ser previamente submetidos e aprovados pela **CONTRATANTE**. O prazo para instalação do Posto de Atendimento será de 60 (sessenta) dias, sendo, prorrogado por igual período, com autorização da **CONTRATANTE**, caso se demonstre que o referido prazo é insuficiente para a realização dos serviços.
- k) Constatada qualquer irregularidade na execução da estrutura, o **CONTRATADO** se obriga a saná-la imediatamente.
- l) As instalações bancárias aqui definidas funcionarão dentro dos critérios do BACEN - Banco Central do Brasil.
- m) No caso de os equipamentos de atendimento eletrônico instalados apresentarem defeito ou mau funcionamento, deverá o **CONTRATADO** consertá-los ou substituí-los por equipamentos em perfeito funcionamento no prazo máximo de 12 (doze) horas, a contar da notificação formal. Os equipamentos instalados deverão estar em perfeito estado de funcionamento, no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) do tempo em que exigida sua disposição.
- n) Os seguros de qualquer natureza relativo aos espaços públicos em que o Posto de Atendimento for instalado, serão de inteira responsabilidade da cessionária.
- o) O **CONTRATADO** deverá cumprir rigorosamente o prazo máximo estabelecido de 120 dias, a partir da data de assinatura do contrato para instalação do Posto de Atendimento.
- p) O **CONTRATANTE** pode obstar, a qualquer tempo e por qualquer motivo, estacionamento pelo período que julgar necessário.

1.2.3. DISPOSIÇÕES GERAIS

I. DO PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO

- a) **DA DATA DO PAGAMENTO DOS RENDIMENTOS:** O crédito de salário dos servidores do Município ocorrerá todo dia 28 de cada mês, ou dia útil próximo.

II. EMPRESTIMO CONSIGNADO:

- a) A partir da data de recebimento da denúncia, serão suspensas novas concessões de empréstimos.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
Estado de São Paulo

- b) A gerência do contrato por parte da **CONTRATANTE** será exercida pelo Departamento de Pessoal, sob a responsabilidade do Diretor do Departamento.
- c) A contratação de empréstimo constitui operação firmada exclusivamente entre o **CONTRATADO** e o beneficiário, cabendo unicamente a essas partes zelarem pelo seu cumprimento.
- d) Cada servidor ficará responsável, direta e individualmente, pelo contrato que assinar com o **CONTRATADO** que escolher e pelos atos que expressamente autorizar ou consentir. Por sua vez, o **CONTRATADO** responderá pelo cumprimento da legislação e por qualquer dano ou prejuízo reclamado pelo beneficiário.
- e) A **CONTRATANTE** não responde, em nenhuma hipótese, pelos débitos contratados por seus servidores, nem pelas condições oferecidas pelo **CONTRATADO**, restringindo sua responsabilidade à ao repasse ao **CONTRATADO** em relação às operações livremente convencionadas.
- f) O **CONTRATADO** será responsável exclusiva e integralmente pela operação financeira e pela utilização de pessoal para sua execução, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município.
- g) No caso de descumprimento das condições de credenciamento ou de infração às cláusulas do contrato, a **CONTRATANTE** poderá promover o descredenciamento do **CONTRATADO**, não permitindo novos contratos, porém respeitando os já firmados até que se finalizem as parcelas vincendas ou se proceda à quitação antecipada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação federal e municipal incidente.
- h) Nos casos em que não se processar o pagamento por força de afastamento ou qualquer situação funcional que acarrete a exclusão do servidor da folha, fica a **CONTRATANTE** eximido de qualquer responsabilidade quanto a não efetuação do desconto.
- i) Fica o **CONTRATADO** ciente que a simples apresentação da proposta, implica na plena aceitação de todos os termos e condições estabelecidos neste Edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.
- j) As interessadas devem ter pleno conhecimento das disposições constantes do Edital, bem como, de todas as condições gerais, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo, da formulação de sua proposta ou de seu perfeito cumprimento do contrato.

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

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A proposta do CONTRATADO; e
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **60 meses**, a contar da data de sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O contrato não poderá ser prorrogado quando o **CONTRATADO** tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO



3.1. Os termos em relação ao regime de execução contratual, do modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, da entrega e do recebimento constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DO PAGAMENTO

5.1. DO VALOR

5.1.1. O valor ofertado na licitação pela proponente vencedora será pago em moeda corrente nacional (R\$) através de 02 (duas) parcelas, devendo ser realizado na conta indicada pela **CONTRATANTE**, sendo a primeira no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após assinatura do contrato e a segunda 06 (seis) meses após o pagamento da primeira parcela.

5.2. DO PAGAMENTO

5.2.1. As demais condições referentes ao pagamento encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. São obrigações do **CONTRATANTE**:

6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **CONTRATADO**, de acordo com o contrato 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 pertine 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 presente Contrato;

6.1.7. Aplicar ao **CONTRATADO** sanção motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

6.1.8. Comunicar o **CONTRATADO** na hipótese de posterior alteração do projeto pelo **CONTRATANTE**, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo **CONTRATADO** no prazo máximo de 30 dias.

6.1.10. Prestar todos os esclarecimentos necessários à **CONTRATADA**, de modo a facilitar a implantação e operação dos serviços bancários, objeto deste Contrato;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
Estado de São Paulo

6.1.11. Fornecer as informações cadastrais necessárias à execução dos serviços de forma compatível com o sistema desenvolvido pela **CONTRATADA** para a importação dos dados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a assinatura deste instrumento;

6.1.12. Provisionar os recursos financeiros nos prazos estabelecidos;

6.1.13. Comunicar aos seus favorecidos, eventuais alterações da data de pagamento, na ocorrência de erros, atrasos, omissões, irregularidades ou divergências comprovadamente verificadas nas informações prestadas, por meio físico ou magnético por sua culpa exclusiva, ficando nesses casos a **CONTRATADA** isenta de qualquer responsabilidade pelo ocorrido.

6.2. 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.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.1. O **CONTRATADO** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:

7.1.1. Manter preposto aceito pela **CONTRATANTE** no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

7.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#));

7.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato,

7.1.4. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7.1.5. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

7.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.1.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do **CONTRATANTE** ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
Estado de São Paulo

7.1.9. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;

7.1.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

7.1.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

7.1.13. Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

7.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

7.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

7.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

7.1.19. 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](#));

7.1.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

7.1.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
Estado de São Paulo

7.1.22. 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](#);

7.1.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**;

7.2. Processamento da Folha de Pagamento

a) Garantir e manter a qualidade dos serviços prestados à **CONTRATANTE**, de maneira competitiva no mercado;

b) Possuir no mínimo 02 (duas) agências estabelecidas no Município, as quais deverão ser declaradas conforme documento anexo ao edital, além do posto de atendimento a ser instalado no espaço disponibilizado pela **CONTRATANTE**, com todo o aparato necessário que propicie conforto no atendimento aos servidores públicos destinatário dos serviços, cumprindo rigorosamente a Lei Municipal nº 1262/05, Decreto Municipal nº 4044/06, Resolução BACEN nº 4072/12 e alterações posteriores, que será objeto da fiscalização por parte do fiscal técnico e gestor do contrato.

c) Disponibilizar à **CONTRATANTE**, instalação de seu sistema próprio, estabelecendo critérios de segurança e permissão para acesso a informações sobre o objeto deste contrato.

d) Prestar orientações aos servidores da **CONTRATANTE** que estejam envolvidos nas atividades relacionadas com o sistema de folha de pagamento de pessoal do **CONTRATADO**.

e) Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados nos últimos 06 (seis) meses e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos à **CONTRATANTE**.

f) Solicitar aprovação da **CONTRATANTE** em caso de implementação de alterações do sistema de pagamento utilizado pelo **CONTRATADO**, que impliquem em modificações de procedimentos no relacionamento com a **CONTRATANTE** ou com seus servidores.

g) Cobrir os custos do trabalho de sua equipe técnica administrativa, e demais custos previstos na proposta apresentada, necessários à realização das tarefas, inclusive os relativos a salários e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários;

h) Prestar serviços com equipe de profissionais especializados para tal finalidade;

i) O **CONTRATADO** será responsável pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE** (artigo 120, Lei Federal n.º 14.133/21);

7.3. Empréstimo Consignado:



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
Estado de São Paulo

- a) Na contratação de empréstimo pessoal, firmada por servidores, deverão ser observadas as normas editadas pelo Conselho Monetário Nacional – CMN e pelo Banco Central do Brasil, bem como as disposições pertinentes do Código Civil e legislação correlata;
- b) Notificar o servidor que deverá comparecer junto à agência da instituição, na ocorrência de desligamento ou outro motivo que acarrete a sua exclusão da folha de pagamento, bem como da redução de sua margem consignável e consequente alteração do valor descontado, a fim de negociar o pagamento da dívida;
- c) Alimentar as informações das consignações diretamente no sistema disponibilizado pela então empresa gestora do sistema de consignação.;
- d) Providenciar as exclusões no extrato ou arquivo de averbação, de servidores, de acordo com as informações e solicitações do **CONTRATANTE**, nas situações previstas no contrato;
- e) Fornecer a posição de dívida atualizada para liquidação/amortização antecipada dos empréstimos, quando solicitado pelo servidor, por ocasião da rescisão de contrato de trabalho do servidor ou qualquer outro afastamento sem remuneração;
- f) Manter sob sua guarda, até a liquidação do empréstimo, na condição de fiel depositária, o respectivo documento de outorga o Município, por parte do servidor devedor, de autorização de caráter irrevogável, para a consignação das prestações contratadas em folha de pagamento, podendo a referida outorga fazer parte de cláusula específica do contrato de empréstimo;
- g) Utilizar o sistema da empresa gestora do SCC – Serviço de Controle de Consignação, para a gestão da margem de consignação;
- h) Em caso de portabilidade será tratada de forma individual entre a Instituição Financeira e o servidor, não sendo da responsabilidade do município fazer averbação desta operação.

CLÁUSULA OITAVA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

8.1. 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.

8.2. 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.

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

8.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.

8.5. 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.

8.6. É dever do **CONTRATADO** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

8.7. O **CONTRATADO** deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
Estado de São Paulo

8.8. O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

8.9. 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.

8.10. 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.

8.10.1. 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.

8.11. 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.

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

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

10.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

10.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

10.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1. **Advertência**, quando o **CONTRATADO** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
Estado de São Paulo

10.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens "10.1.2. a 10.1.4." do item 10.1. deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "10.1.5 a 10.1.8." do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "10.1.2. a 10.1.4.", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.2.4. Multa:

10.2.4.1. Moratória de **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze)** dias;

10.2.4.2. Compensatória de **20% (vinte por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.2.4.3 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE** (§9º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (§7º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133, de 2021);

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** o **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (§8º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021);

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (§7º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

10.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa do **CONTRATADO**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.7. Na aplicação das sanções serão considerados (§1º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021):

10.7.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.7.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.7.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.7.4. Os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
Estado de São Paulo

10.7.5. Implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021);

10.9. A personalidade jurídica do **CONTRATADO** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o **CONTRATADO**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.10. O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do **CONTRATADO**:

11.3.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

11.3.2. Poderá a **CONTRATANTE** optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

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

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



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
Estado de São Paulo

11.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.5.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990, Código de Defesa do Consumidor, e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Praia Grande/SP, para dirimir eventuais controvérsias decorrentes do presente Contrato.

Para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, pactuado, é lavrado o presente CONTRATO em 03 (três) vias de igual forma e teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo. Pelo que eu,, digitei, assino e dato. Palácio São Francisco de Assis, Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, aos XXX de XXX de 2024, ano da emancipação político administrativa.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
Estado de São Paulo

2-

Processo Administrativo nº 3.241/2024.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
Estado de São Paulo

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração (ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
Estado de São Paulo

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
Estado de São Paulo

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro (amos), na qualidade de responsável (is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro (amos), na qualidade de responsável (is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) Memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) Orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) Previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) Comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) As plantas e projetos de engenharia e arquitetura. LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO 001/2024

PROCESSO Nº 3.241/2024

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO COMPLETO:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

TELEFONE:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR GLOBAL
01	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAIA GRANDE, ATRAVÉS DE CRÉDITOS EM CONTA SALÁRIO, E CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO EM FOLHA DE PAGAMENTO, ESTE ÚLTIMO SEM EXCLUSIVIDADE, BEM COMO OCUPAR E EXPLORAR, ATRAVÉS DE CESSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO, A TÍTULO ONEROSO, IMÓVEL PARA INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO NA SEDE DA PREFEITURA, PELO PERÍODO DE 60 (SESENTA) MESES	

O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados da sua apresentação, ficando suspenso em caso de recurso administrativo ou judicial.

_____ aos _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Representante e Carimbo da Empresa



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
Estado de São Paulo

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA, A QUE SE REFERE O SUBITEM 4.2.3.2:

PROCESSO Nº 3.241/2024

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024

MODALIDADE: CONTRATAÇÃO

TIPO: MAIOR LANCE

"CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAIA GRANDE, ATRAVÉS DE CRÉDITOS EM CONTA SALÁRIO, E CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO EM FOLHA DE PAGAMENTO, ESTE ÚLTIMO SEM EXCLUSIVIDADE, BEM COMO OCUPAR E EXPLORAR, ATRAVÉS DE CESSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO, A TÍTULO ONEROSO, IMÓVEL PARA INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO NA SEDE DA PREFEITURA, PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES"

Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio
Prefeitura Municipal de Praia Grande/SP

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação. ()

(*) Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

Declara que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

Declara que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Declara que, se licitante organizado em cooperativa, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Declara que, quando fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

Declara, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
Estado de São Paulo

Declara para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

Declara, para os devidos fins que não possui no quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

Declara que compromete-se a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Declara, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do contrato.**

Nomeamos e constituímos o Senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob nº....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2024** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

..... de 2024.
(Local e Data)

Assinatura do Responsável pela Empresa (Nome Legível/Cargo)

(Este documento deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa)



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
Estado de São Paulo

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO A QUE SE REFERE O SUBITEM 4.2.3.3.1:

PROCESSO Nº 3.241/2024

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024

MODALIDADE: CONTRATAÇÃO

TIPO: MAIOR LANCE

"CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAIA GRANDE, ATRAVÉS DE CRÉDITOS EM CONTA SALÁRIO, E CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO EM FOLHA DE PAGAMENTO, ESTE ÚLTIMO SEM EXCLUSIVIDADE, BEM COMO OCUPAR E EXPLORAR, ATRAVÉS DE CESSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO, A TÍTULO ONEROSO, IMÓVEL PARA INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO NA SEDE DA PREFEITURA, PELO PERÍODO DE 60 (SESENTA) MESES"

Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio
Prefeitura Municipal de Praia Grande/SP

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, declara que:

- a)** Possuir no mínimo 02 (duas) agências estabelecidas no município, além do posto de atendimento a ser instalado no espaço disponibilizado pelo município, com todo o aparato necessário que propicie conforto no atendimento aos servidores públicos destinatário dos serviços, cumprindo rigorosamente a Lei Municipal nº 1262/05, Decreto Municipal nº 4044/06, Resolução BACEN nº 4072/12 e alterações posteriores, que será objeto da fiscalização por parte do fiscal técnico e gestor do contrato.

..... de 2024.
(Local e Data)

Assinatura do Responsável pela Empresa (Nome Legível/Cargo)

(Este documento deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa)



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

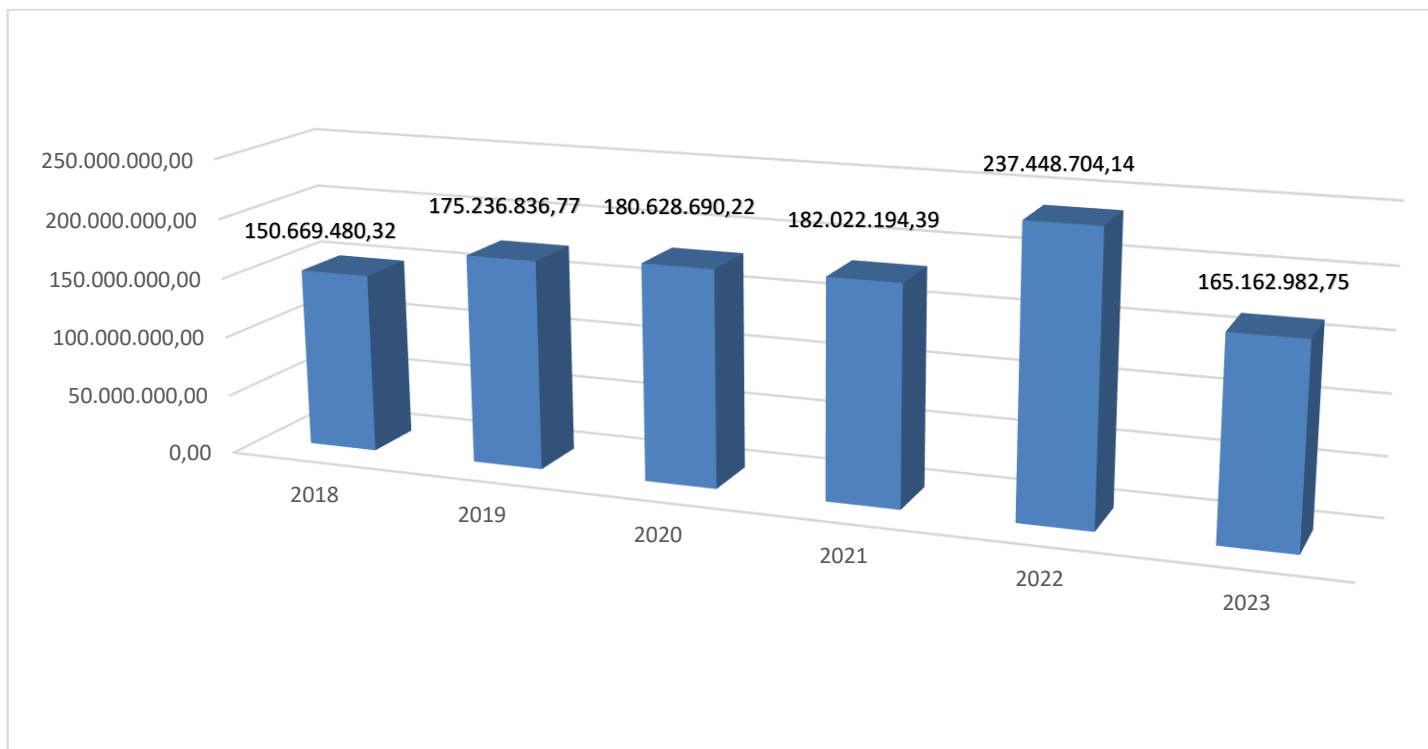
ANEXO VI – DADOS RELATIVOS A REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES

Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande - Demais Secretarias						
Salário Bruto da Folha de Pagamento - Evolução						
MÊS	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Janeiro	12.068.796,88	14.353.869,54	15.717.994,43	15.206.466,99	16.615.882,93	20.278.431,36
Fevereiro	12.731.773,07	14.666.139,38	16.687.239,66	16.553.820,24	18.032.122,35	20.967.585,65
Março	11.775.654,67	13.653.672,73	15.354.933,77	15.067.322,08	16.720.939,87	19.288.264,33
Abril	11.479.693,06	14.057.710,82	14.275.472,52	14.725.843,96	18.649.330,68	20.635.883,56
Maio	11.988.658,79	14.704.392,53	14.072.933,45	14.725.536,47	18.875.891,02	20.676.585,42
Junho	12.290.236,74	14.883.536,12	14.009.779,30	15.236.824,37	19.593.736,00	21.511.341,01
Julho	12.810.960,75	14.622.382,15	15.423.501,65	15.254.183,11	18.899.641,91	21.112.199,09
Agosto	12.717.186,68	14.275.034,63	14.612.067,87	14.775.676,27	18.683.584,34	20.692.692,33
Setembro	13.093.871,42	14.528.227,44	15.044.526,59	14.918.553,10	18.989.538,25	
Outubro	12.939.250,84	14.560.847,53	14.986.993,61	15.098.624,73	32.904.516,10	
Novembro	12.958.386,83	14.664.538,01	14.962.962,98	14.935.655,20	18.978.926,02	
Dezembro	13.815.010,59	16.266.485,89	15.480.284,39	15.523.687,87	20.504.594,67	
TOTAL	150.669.480,32	175.236.836,77	180.628.690,22	182.022.194,39	237.448.704,14	165.162.982,75



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo



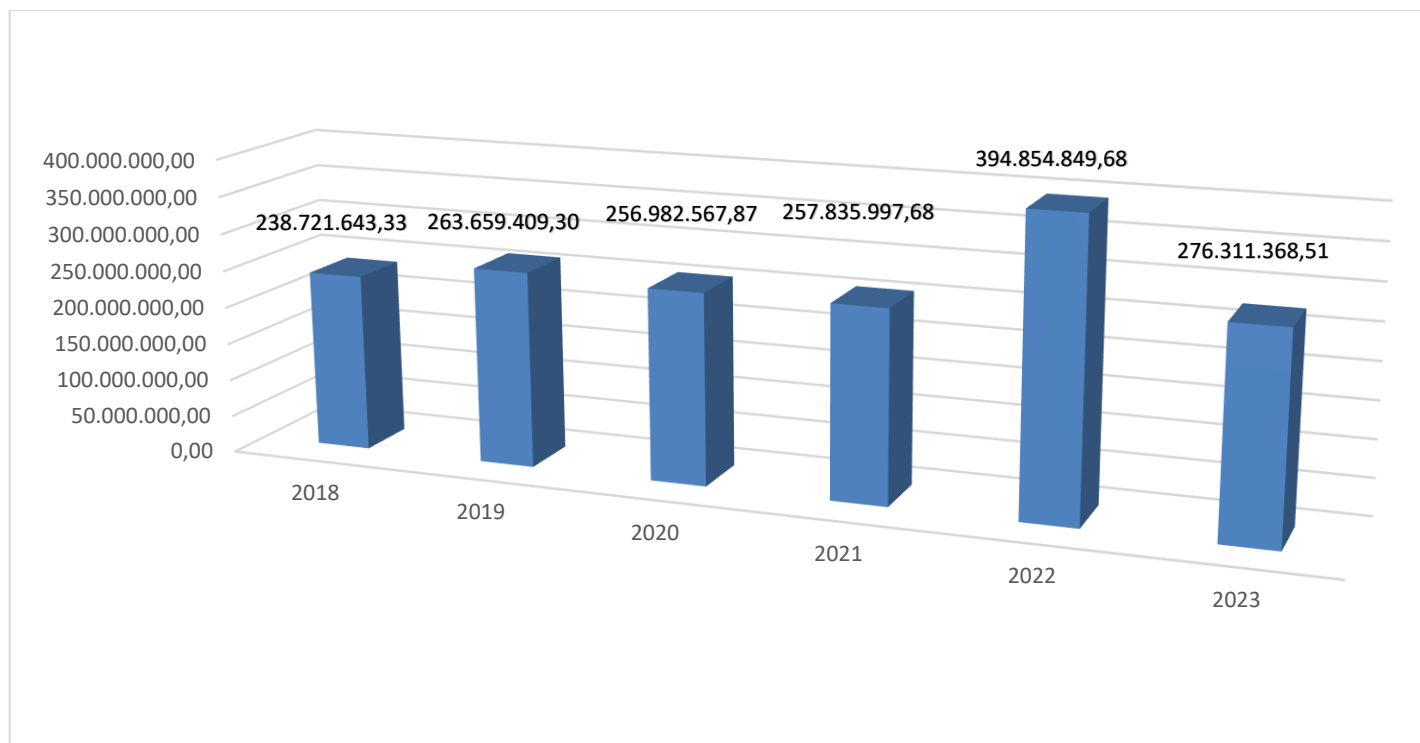
Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande - Secretaria de Educação						
Salário Bruto da Folha de Pagamento - Evolução						
MÊS	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Janeiro	16.420.282,94	19.353.983,69	20.456.921,54	19.517.863,47	23.588.532,16	29.637.376,10
Fevereiro	15.494.662,26	18.003.083,17	19.259.393,83	18.040.363,98	20.920.598,03	27.210.590,67
Março	18.010.298,76	20.528.022,04	21.802.581,04	20.286.368,10	26.056.030,36	33.155.833,39
Abril	18.599.887,57	20.596.354,80	20.465.955,12	20.375.050,78	29.973.688,04	36.862.615,25
Maiο	19.417.002,62	22.263.017,09	21.309.952,87	20.324.936,51	31.490.101,18	36.833.651,34
Junho	19.766.275,80	22.563.876,29	20.574.724,74	20.633.114,79	31.876.972,43	38.142.468,63



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

Julho	20.256.782,93	22.063.588,45	21.225.763,76	20.495.711,27	31.960.150,75	37.574.372,23
Agosto	19.797.143,69	21.349.548,84	20.941.266,22	21.006.035,34	31.571.903,45	36.894.460,90
Setembro	20.978.834,63	22.119.491,16	20.696.702,58	22.032.991,81	33.300.809,30	
Outubro	20.765.208,97	22.160.583,03	20.632.619,29	21.942.515,35	57.503.903,56	
Novembro	21.058.533,40	22.356.465,96	20.629.545,06	22.502.385,70	33.044.727,27	
Dezembro	28.156.729,76	30.301.394,78	28.987.141,82	30.678.660,58	43.567.433,15	
TOTAL	238.721.643,33	263.659.409,30	256.982.567,87	257.835.997,68	394.854.849,68	276.311.368,51



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande - Secretaria de Saúde
Salário Bruto da Folha de Pagamento - Evolução



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

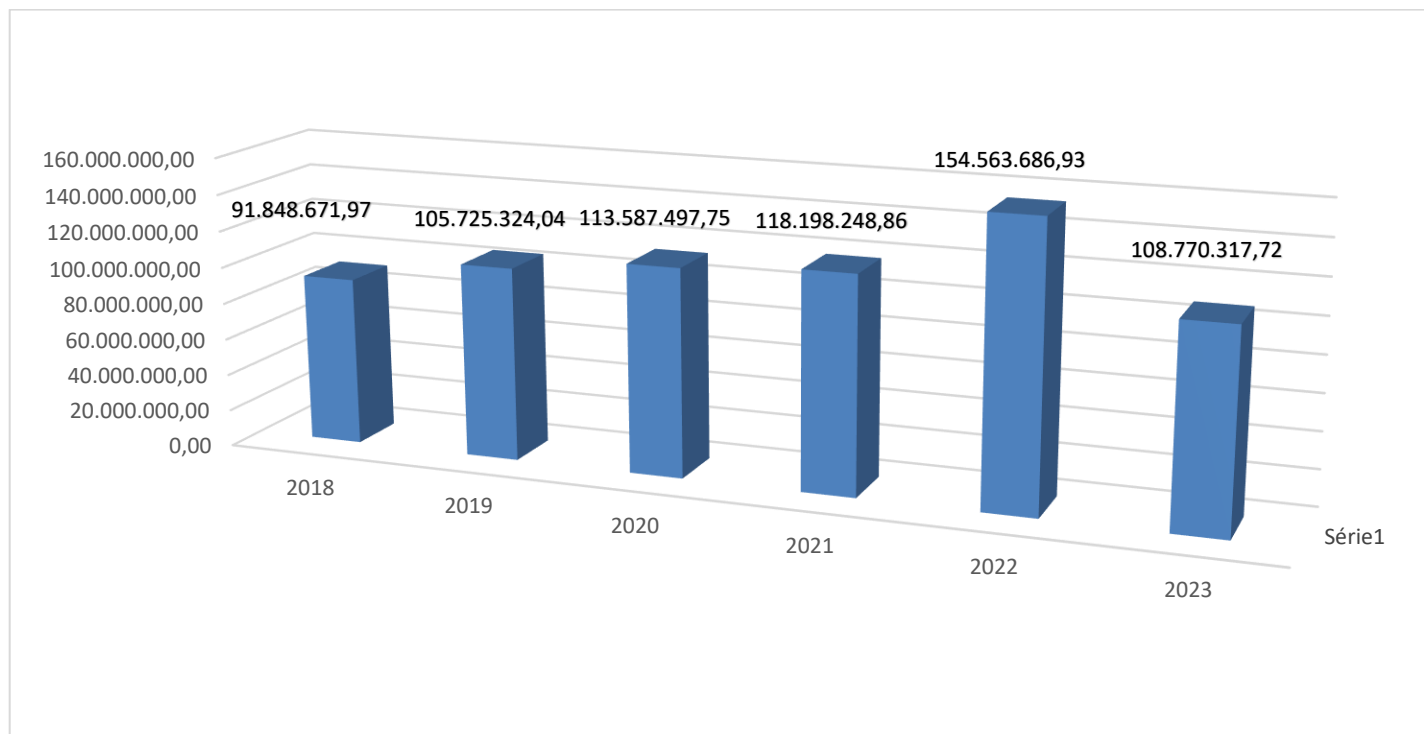
Estado de São Paulo

MÊS	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Janeiro	6.870.987,62	8.229.649,91	9.188.661,11	9.685.291,96	10.505.118,88	12.760.316,36
Fevereiro	7.114.043,99	8.264.277,23	9.246.110,69	9.837.173,86	10.790.099,44	12.940.594,35
Março	7.209.858,68	8.016.556,16	9.020.780,74	9.411.329,11	10.299.540,14	12.585.184,15
Abril	7.297.287,70	8.378.595,07	8.846.995,54	9.751.404,76	12.036.394,50	14.117.828,84
Mai	7.344.706,63	8.723.482,17	9.156.364,65	9.638.546,86	11.991.302,41	13.944.515,39
Junho	7.710.675,38	9.007.476,64	9.357.353,49	9.913.275,06	12.578.097,83	14.492.852,06
Julho	8.018.115,38	8.937.991,73	9.205.864,27	11.779.461,92	12.868.983,84	14.115.166,84
Agosto	7.784.741,12	9.035.003,53	9.229.600,31	9.644.460,00	12.353.102,88	13.813.859,73
Setembro	7.862.255,33	9.150.013,61	9.267.928,39	9.451.900,67	12.445.027,81	
Outubro	8.026.010,96	9.120.472,06	11.410.138,56	9.413.766,01	21.707.529,44	
Novembro	8.075.236,95	9.150.290,31	9.487.462,54	9.579.401,13	13.782.022,65	
Dezembro	8.534.752,23	9.711.515,62	10.170.237,46	10.092.237,52	13.206.467,11	
TOTAL	91.848.671,97	105.725.324,04	113.587.497,75	118.198.248,86	154.563.686,93	108.770.317,72



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo



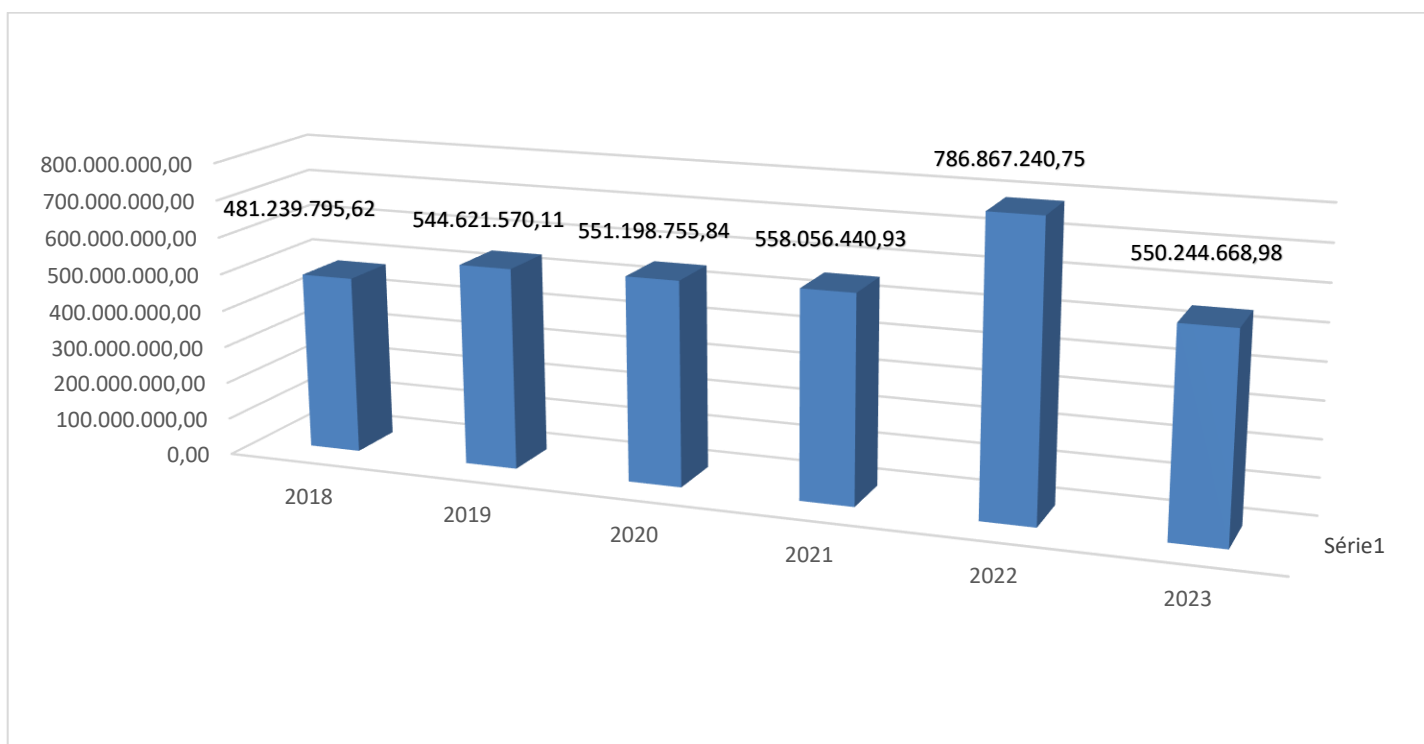
Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande						
Salário Bruto da Folha de Pagamento - Evolução						
MÊS	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Janeiro	35.360.067,44	41.937.503,14	45.363.577,08	44.409.622,42	50.709.533,97	62.676.123,82
Fevereiro	35.340.479,32	40.933.499,78	45.192.744,18	44.431.358,08	49.742.819,82	61.118.770,67
Março	36.995.812,11	42.198.250,93	46.178.295,55	44.765.019,29	53.076.510,37	65.029.281,87
Abril	37.376.868,33	43.032.660,69	43.588.423,18	44.852.299,50	60.659.413,22	71.616.327,65
Maio	38.750.368,04	45.690.891,79	44.539.250,97	44.689.019,84	62.357.294,61	71.454.752,15
Junho	39.767.187,92	46.454.889,05	43.941.857,53	45.783.214,22	64.048.806,26	74.146.661,70
Julho	41.085.859,06	45.623.962,33	45.855.129,68	47.529.356,30	63.728.776,50	72.801.738,16



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

Agosto	40.299.071,49	44.659.587,00	44.782.934,40	45.426.171,61	62.608.590,67	71.401.012,96
Setembro	41.934.961,38	45.797.732,21	45.009.157,56	46.403.445,58	64.735.375,36	
Outubro	41.730.470,77	45.841.902,62	47.029.751,46	46.454.906,09	112.115.949,10	
Novembro	42.092.157,18	46.171.294,28	45.079.970,58	47.017.442,03	65.805.675,94	
Dezembro	50.506.492,58	56.279.396,29	54.637.663,67	56.294.585,97	77.278.494,93	
TOTAL	481.239.795,62	544.621.570,11	551.198.755,84	558.056.440,93	786.867.240,75	550.244.668,98



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande
Salário Líquido da Folha de Pagamento - Evolução 2018 a 2023 - Demais Secretarias

mês	2018	2019	2020
-----	------	------	------



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

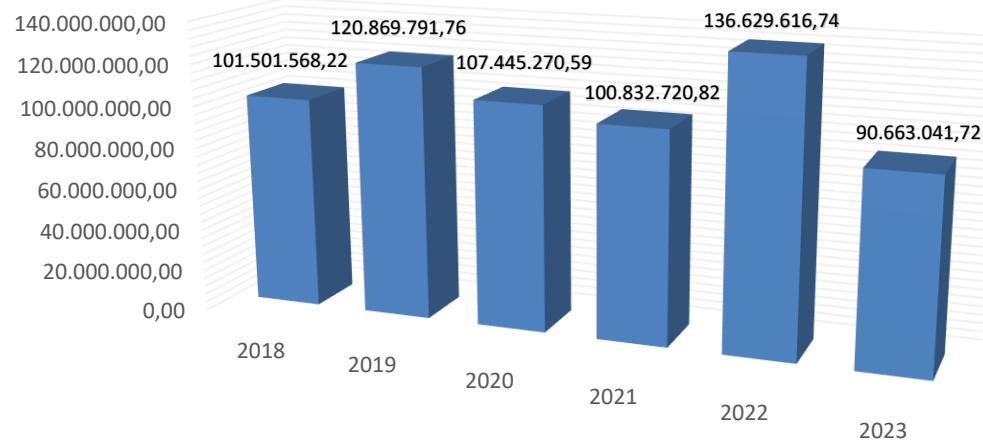
	Qtde	Liquido	Vlr Médio	Qtde	Liquido	Vlr Médio	Qtde	Liquido	Vlr Médio
Janeiro	3.497	8.202.130,75	2.345,48	3.651	9.791.691,61	2.681,92	3.780	11.028.142,49	2.917,50
Fevereiro	3.443	8.794.659,20	2.554,36	3.665	10.076.445,35	2.749,37	3.770	11.698.123,68	3.102,95
Março	3.398	7.875.122,66	2.317,58	3.668	9.390.373,07	2.560,08	3.764	10.537.150,72	2.799,46
Abril	3.442	7.706.863,04	2.239,07	3.642	9.772.999,25	2.683,42	3.712	7.931.136,31	2.136,62
Maio	3.489	7.988.443,82	2.289,61	3.628	10.067.896,29	2.775,05	3.701	7.768.814,10	2.099,11
Junho	3.483	8.318.342,89	2.388,27	3.628	10.386.690,00	2.862,92	3.707	7.634.574,34	2.059,50
Julho	3.479	8.604.074,26	2.473,15	3.623	10.057.177,54	2.775,93	3.704	9.026.777,90	2.437,04
Agosto	3.516	8.503.270,42	2.418,45	3.647	9.803.405,87	2.688,07	3.701	7.973.429,00	2.154,40
Setembro	3.518	8.712.840,19	2.476,65	3.654	9.927.388,28	2.716,86	3.696	8.302.697,95	2.246,40
Outubro	3.520	8.649.295,57	2.457,19	3.666	9.931.381,95	2.709,05	3.696	8.329.111,33	2.253,55
Novembro	3.514	8.687.637,89	2.472,29	3.751	10.098.240,28	2.692,15	3.695	8.343.706,54	2.258,11
Dezembro	3.549	9.458.887,53	2.665,23	3.787	11.566.102,27	3.054,16	3.703	8.871.606,23	2.395,79
	41.848	101.501.568,22	29.097,30	44.010	120.869.791,76	32.948,98	44.629	107.445.270,59	28.860,42

mês	2021			2022			2023		
	Qtde	Liquido	Vlr Médio	Qtde	Liquido	Vlr Médio	Qtde	Liquido	Vlr Médio
Janeiro	3.713	8.579.035,67	2.310,54	3.648	9.216.907,77	2.526,56	3.889	11.152.455,02	2.867,69
Fevereiro	3.707	9.659.157,10	2.605,65	3.653	10.323.142,87	2.825,94	3.728	11.784.086,42	3.160,97
Março	3.696	8.304.376,03	2.246,85	3.653	9.234.448,56	2.527,91	3.708	10.499.735,28	2.831,64
Abril	3.659	8.053.191,85	2.200,93	3.658	10.370.380,71	2.834,99	3.845	11.468.653,71	2.982,74
Maio	3.644	8.013.605,49	2.199,12	3.682	10.445.556,74	2.836,92	3.844	11.274.949,13	2.933,13
Junho	3.623	8.568.111,34	2.364,92	3.696	10.843.113,07	2.933,74	3.835	11.925.342,43	3.109,61
Julho	3.624	8.483.820,34	2.341,01	3.710	10.263.283,95	2.766,38	3.826	11.482.560,84	3.001,19
Agosto	3.645	8.013.757,91	2.198,56	3.706	10.171.153,74	2.744,51	3.826	11.075.258,89	2.894,74
Setembro	3.637	8.090.108,59	2.224,39	3.719	10.195.328,38	2.741,42			
Outubro	3.628	8.205.505,67	2.261,72	3.713	23.863.057,40	6.426,89			
Novembro	3.616	8.155.269,47	2.255,33	3.724	10.249.067,24	2.752,17			
Dezembro	3.635	8.706.781,36	2.395,26	3.879	11.454.176,31	2.952,87			
	43.827	100.832.720,82	27.604,29	44.441	136.629.616,74	36.870,30	30.501	90.663.041,72	23.781,71



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo



Prefeitura da Estância Balnearia de Praia Grande Salário Líquido da Folha de Pagamento - Evolução 2018 a 2023 - Secretaria de Educação									
mês	2018			2019			2020		
	Qtde	Liquido	Vlr Médio	Qtde	Liquido	Vlr Médio	Qtde	Liquido	Vlr Médio
Janeiro	5.632	11.352.695,38	2.015,75	6.217	13.654.040,71	2.196,24	6.344	14.651.993,32	2.309,58
Fevereiro	5.681	10.614.332,80	1.868,39	6.342	12.600.547,32	1.986,84	6.428	13.383.247,59	2.082,02
Março	5.898	12.580.472,68	2.133,01	6.406	14.661.002,59	2.288,64	6.448	15.314.222,31	2.375,03
Abril	6.032	13.093.727,33	2.170,71	6.442	14.830.880,77	2.302,22	6.422	11.227.703,33	1.748,32
Maio	6.097	13.626.015,77	2.234,87	6.456	15.911.606,53	2.464,62	6.411	11.489.710,36	1.792,19
Junho	6.093	14.012.775,48	2.299,82	6.456	16.336.335,78	2.530,41	6.405	11.274.594,74	1.760,28
Julho	6.085	14.304.492,74	2.350,78	6.432	15.839.898,80	2.462,67	6.398	12.017.199,32	1.878,27
Agosto	6.131	13.858.824,78	2.260,45	6.443	15.270.754,99	2.370,13	6.386	11.294.991,98	1.768,71
Setembro	6.354	14.947.127,41	2.352,40	6.434	15.878.191,90	2.467,86	6.375	11.144.213,33	1.748,11
Outubro	6.406	14.781.125,26	2.307,39	6.417	15.915.215,42	2.480,16	6.364	11.050.130,19	1.736,35
Novembro	6.425	15.010.765,01	2.336,31	6.416	16.124.859,29	2.513,23	6.344	11.066.290,76	1.744,37



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

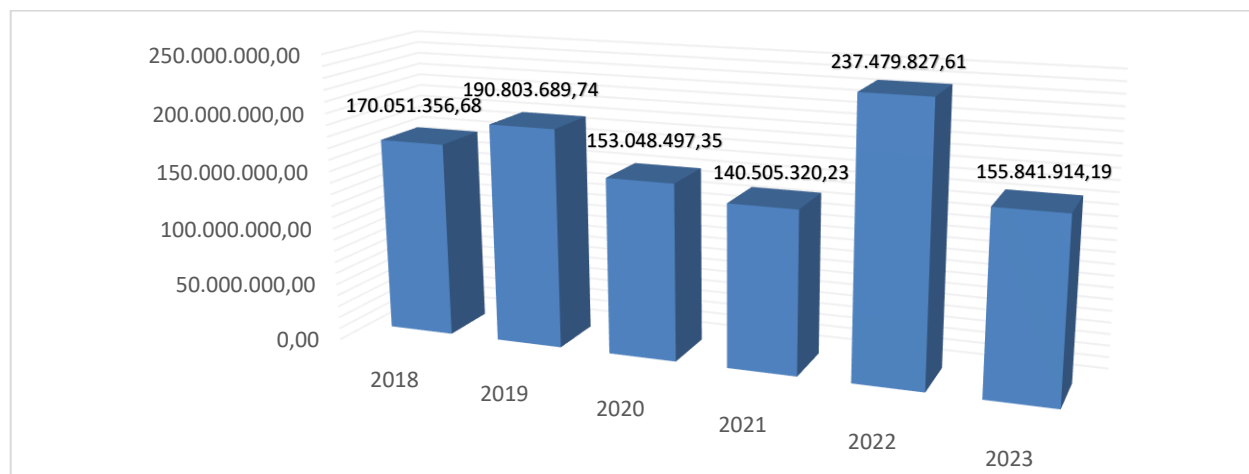
Dezembro	6.429	21.869.002,04	3.401,62	6.448	23.780.355,64	3.688,02	6.328	19.134.200,12	3.023,74
	73.263	170.051.356,68	27.731,48	76.909	190.803.689,74	29.751,04	76.653	153.048.497,35	23.966,98

mês	2021			2022			2023		
	Qtde	Liquido	Vlr Médio	Qtde	Liquido	Vlr Médio	Qtde	Liquido	Vlr Médio
Janeiro	6.156	10.245.282,73	1.664,28	6.129	12.943.795,00	2.111,89	6.898	16.281.699,25	2.360,35
Fevereiro	6.146	9.143.747,47	1.487,76	6.338	10.761.453,32	1.697,93	7.208	14.314.687,38	1.985,94
Março	6.220	10.738.349,66	1.726,42	6.586	14.660.011,95	2.225,94	7.358	18.711.585,16	2.543,03
Abril	6.214	10.737.266,34	1.727,92	6.804	17.035.693,46	2.503,78	7.417	21.277.889,36	2.868,80
Maiο	6.231	10.633.872,20	1.706,61	6.878	17.888.177,96	2.600,78	7.418	20.887.618,84	2.815,80
Junho	6.254	10.973.230,13	1.754,59	6.934	18.167.437,98	2.620,05	7.533	22.073.920,45	2.930,30
Julho	6.250	10.769.189,68	1.723,07	7.122	18.102.670,82	2.541,80	7.667	21.508.430,28	2.805,33
Agosto	6.242	11.144.447,98	1.785,40	7.149	17.705.848,96	2.476,69	7.685	20.786.083,47	2.704,76
Setembro	6.221	11.896.531,27	1.912,32	7.178	19.010.090,34	2.648,38			
Outubro	6.247	11.848.039,09	1.896,60	7.173	43.226.242,16	6.026,24			
Novembro	6.256	12.179.887,34	1.946,91	7.169	18.842.109,62	2.628,28			
Dezembro	6.229	20.195.476,34	3.242,17	6.878	29.136.296,04	4.236,16			
	74.666	140.505.320,23	22.574,04	82.338	237.479.827,61	34.317,91	59.184	155.841.914,19	21.014,30



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo



Prefeitura da Estância Balnearia de Praia Grande Salário Líquido da Folha de Pagamento - Evolução 2018 a 2023 - Secretaria de Saúde									
mês	2018			2019			2020		
	Qtde	Liquido	Vlr Médio	Qtde	Liquido	Vlr Médio	Qtde	Liquido	Vlr Médio
Janeiro	1.849	4.776.658,60	2.583,37	1.900	5.802.841,34	3.054,13	1.998	6.570.946,83	3.288,76
Fevereiro	1.847	4.986.606,28	2.699,84	1.918	5.809.686,92	3.029,03	1.989	6.560.025,60	3.298,15
Março	1.888	5.039.106,95	2.669,02	1.926	5.638.017,45	2.927,32	1.991	6.385.492,65	3.207,18
Abril	1.875	5.086.111,39	2.712,59	1.943	5.890.318,38	3.031,56	1.995	5.222.445,32	2.617,77
Maio	1.865	5.104.902,84	2.737,21	1.948	6.049.588,76	3.105,54	2.011	5.437.622,00	2.703,94
Junho	1.860	5.384.410,15	2.894,84	1.953	6.390.075,82	3.271,93	2.020	5.577.359,94	2.761,07
Julho	1.853	5.622.773,85	3.034,42	1.976	6.296.195,34	3.186,33	2.014	5.456.848,78	2.709,46
Agosto	1.835	5.424.113,31	2.955,92	1.997	6.357.008,31	3.183,28	2.011	5.358.355,61	2.664,52
Setembro	1.843	5.466.154,11	2.965,90	2.000	6.444.122,72	3.222,06	2.013	5.406.746,52	2.685,91
Outubro	1.867	5.560.107,14	2.978,10	2.002	6.405.704,38	3.199,65	2.010	7.382.711,57	3.672,99
Novembro	1.873	5.629.818,35	3.005,78	2.008	6.527.132,12	3.250,56	2.010	5.581.845,22	2.777,04
Dezembro	1.883	6.103.996,27	3.241,63	1.998	7.067.620,88	3.537,35	2.013	6.210.690,70	3.085,29

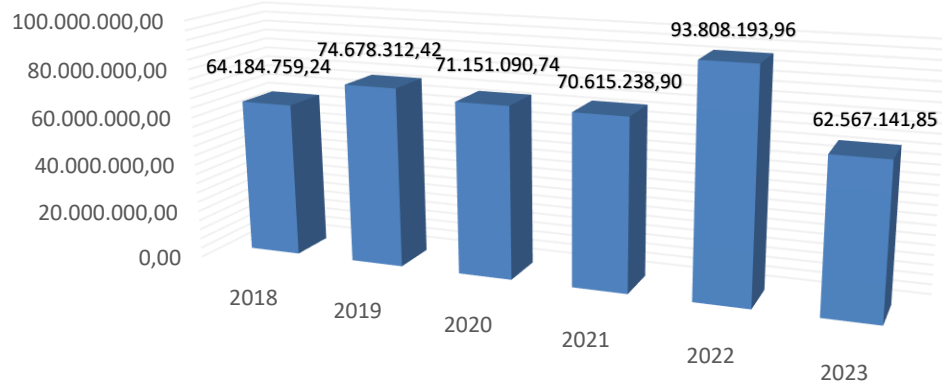


Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

22.338	64.184.759,24	34.478,63	23.569	74.678.312,42	37.998,74	24.075	71.151.090,74	35.472,08
--------	---------------	-----------	--------	---------------	-----------	--------	---------------	-----------

mês	2021			2022			2023		
	Qtde	Liquido	Vlr Médio	Qtde	Liquido	Vlr Médio	Qtde	Liquido	Vlr Médio
Janeiro	2.011	5.721.543,74	2.845,12	2.059	6.201.921,59	3.012,10	2.146	7.273.215,28	3.389,20
Fevereiro	2.035	5.930.422,10	2.914,21	2.079	6.412.386,05	3.084,36	2.134	7.342.249,35	3.440,60
Março	2.048	5.536.583,42	2.703,41	2.080	5.976.074,53	2.873,11	2.139	7.138.519,09	3.337,32
Abril	2.073	5.811.829,21	2.803,58	2.078	7.078.136,22	3.406,23	2.145	8.281.515,24	3.860,85
Maiο	2.080	5.716.220,44	2.748,18	2.114	6.995.218,32	3.309,00	2.150	8.059.524,96	3.748,62
Junho	2.069	5.946.521,50	2.874,10	2.099	7.397.539,64	3.524,32	2.151	8.499.434,94	3.951,39
Julho	2.063	7.513.403,55	3.641,98	2.098	7.623.401,86	3.633,65	2.147	8.121.946,57	3.782,93
Agosto	2.065	5.677.415,94	2.749,35	2.104	7.104.705,72	3.376,76	2.150	7.850.736,42	3.651,51
Setembro	2.060	5.521.031,27	2.680,11	2.145	7.105.246,13	3.312,47			
Outubro	2.045	5.484.376,05	2.681,85	2.148	15.889.654,61	7.397,42			
Novembro	2.039	5.649.753,99	2.770,85	2.149	8.279.756,89	3.852,84			
Dezembro	2.043	6.106.137,69	2.988,81	2.138	7.744.152,40	3.622,15			
	24.631	70.615.238,90	34.401,56	25.291	93.808.193,96	44.404,41	17.162	62.567.141,85	29.162,40





Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

Prefeitura da Estância Balnearia de Praia Grande									
Salário Líquido da Folha de Pagamento - Evolução 2018 a 2023									
mês	2018			2019			2020		
	Qtde	Liquido	Vlr Médio	Qtde	Liquido	Vlr Médio	Qtde	Liquido	Vlr Médio
Janeiro	10.978	24.331.484,73	6.944,60	11.768	29.248.573,66	7.932,29	12.122	32.251.082,64	8.515,84
Fevereiro	10.971	24.395.598,28	7.122,59	11.925	28.486.679,59	7.765,25	12.187	31.641.396,87	8.483,13
Março	11.184	25.494.702,29	7.119,60	12.000	29.689.393,11	7.776,04	12.203	32.236.865,68	8.381,67
Abril	11.349	25.886.701,76	7.122,37	12.027	30.494.198,40	8.017,19	12.129	24.381.284,96	6.502,71
Mai	11.451	26.719.362,43	7.261,69	12.032	32.029.091,58	8.345,22	12.123	24.696.146,46	6.595,24
Junho	11.436	27.715.528,52	7.582,93	12.037	33.113.101,60	8.665,26	12.132	24.486.529,02	6.580,85
Julho	11.417	28.531.340,85	7.858,34	12.031	32.193.271,68	8.424,93	12.116	26.500.826,00	7.024,77
Agosto	11.482	27.786.208,51	7.634,82	12.087	31.431.169,17	8.241,48	12.098	24.626.776,59	6.587,63
Setembro	11.715	29.126.121,71	7.794,94	12.088	32.249.702,90	8.406,77	12.084	24.853.657,80	6.680,43
Outubro	11.793	28.990.527,97	7.742,67	12.085	32.252.301,75	8.388,87	12.070	26.761.953,09	7.662,89
Novembro	11.812	29.328.221,25	7.814,37	12.175	32.750.231,69	8.455,94	12.049	24.991.842,52	6.779,52
Dezembro	11.861	37.431.885,84	9.308,48	12.233	42.414.078,79	10.279,53	12.044	34.216.497,05	8.504,82
	137.449	335.737.684,14	91.307,41	144.488	386.351.793,92	100.698,76	145.357	331.644.858,68	88.299,48

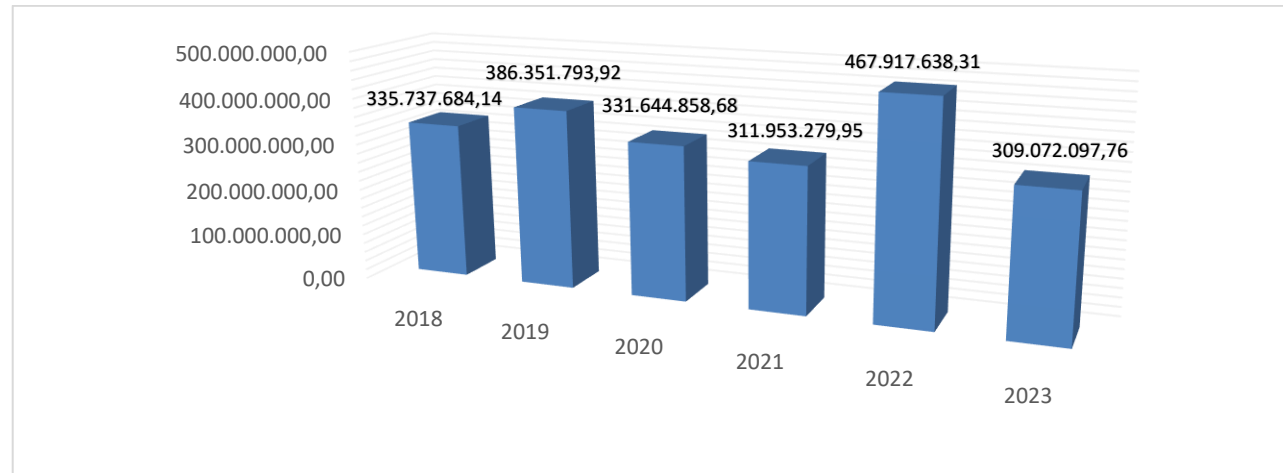
mês	2021			2022			2023		
	Qtde	Liquido	Vlr Médio	Qtde	Liquido	Vlr Médio	Qtde	Liquido	Vlr Médio
Janeiro	11.880	24.545.862,14	6.819,94	11.836	28.362.624,36	7.650,56	12.933	34.707.369,55	8.617,24
Fevereiro	11.888	24.733.326,67	7.007,62	12.070	27.496.982,24	7.608,22	13.070	33.441.023,15	8.587,52
Março	11.964	24.579.309,11	6.676,69	12.319	29.870.535,04	7.626,96	13.205	36.349.839,53	8.711,99
Abril	11.946	24.602.287,40	6.732,43	12.540	34.484.210,39	8.744,99	13.407	41.028.058,31	9.712,39
Mai	11.955	24.363.698,13	6.653,91	12.674	35.328.953,02	8.746,70	13.412	40.222.092,93	9.497,55
Junho	11.946	25.487.862,97	6.993,62	12.729	36.408.090,69	9.078,11	13.519	42.498.697,82	9.991,29
Julho	11.937	26.766.413,57	7.706,06	12.930	35.989.356,63	8.941,83	13.640	41.112.937,69	9.589,45
Agosto	11.952	24.835.621,83	6.733,31	12.959	34.981.708,42	8.597,96	13.661	39.712.078,78	9.251,00
Setembro	11.918	25.507.671,13	6.816,82	13.042	36.310.664,85	8.702,27			
Outubro	11.920	25.537.920,81	6.840,16	13.034	82.978.954,17	19.850,56			



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

Novembro	11.911	25.984.910,80	6.973,09	13.042	37.370.933,75	9.233,28			
Dezembro	11.907	35.008.395,39	8.626,24	12.895	48.334.624,75	10.811,17			
	143.124	311.953.279,95	84.579,89	152.070	467.917.638,31	115.592,62	106.847	309.072.097,76	73.958,42



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande			
Salário Bruto - Folha de Pagamento de Agosto / 2023			
Faixa Salárial		Qtde	Valor Total
Inicial	Final		Valor Médio



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

0,00 700,00	237	2.518,85	10,63
700,01 A 1.400,00	42	46.513,99	1.107,48
1.400,01 A 2.100,00	668	1.218.913,40	1.824,72
2.100,01 A 2.800,00	3.228	7.886.918,72	2.443,28
2.800,01 A 3.400,00	1.620	5.039.994,25	3.111,11
3.400,01 A 4.100,00	1.644	6.110.904,32	3.717,10
4.100,01 A 5.500,00	2.138	10.093.229,08	4.720,87
5.500,01 A 99.999,99	4.084	41.002.020,35	10.039,67
	13.661	71.401.012,96	26.974,86

Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande			
Salário Líquido - Folha de Pagamento de Agosto / 2023			
Faixa Salárial	Qtde	Valor Total	Valor Médio
Inicial Final			
0,00 700,00	704	225.911,87	320,90
700,01 A 1.400,00	2.520	2.782.596,57	1.104,20
1.400,01 A 2.100,00	3.099	5.303.665,90	1.711,41



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

2.100,01 A 2.800,00	2.289	5.585.929,86	2.440,34
2.800,01 A 3.400,00	1.602	4.942.516,09	3.085,22
3.400,01 A 4.100,00	1.112	4.138.169,65	3.721,38
4.100,01 A 5.500,00	991	4.646.033,05	4.688,23
5.500,01 A 99.999,99	1.344	12.087.255,79	8.993,49
	13.661	39.712.078,78	26.065,16

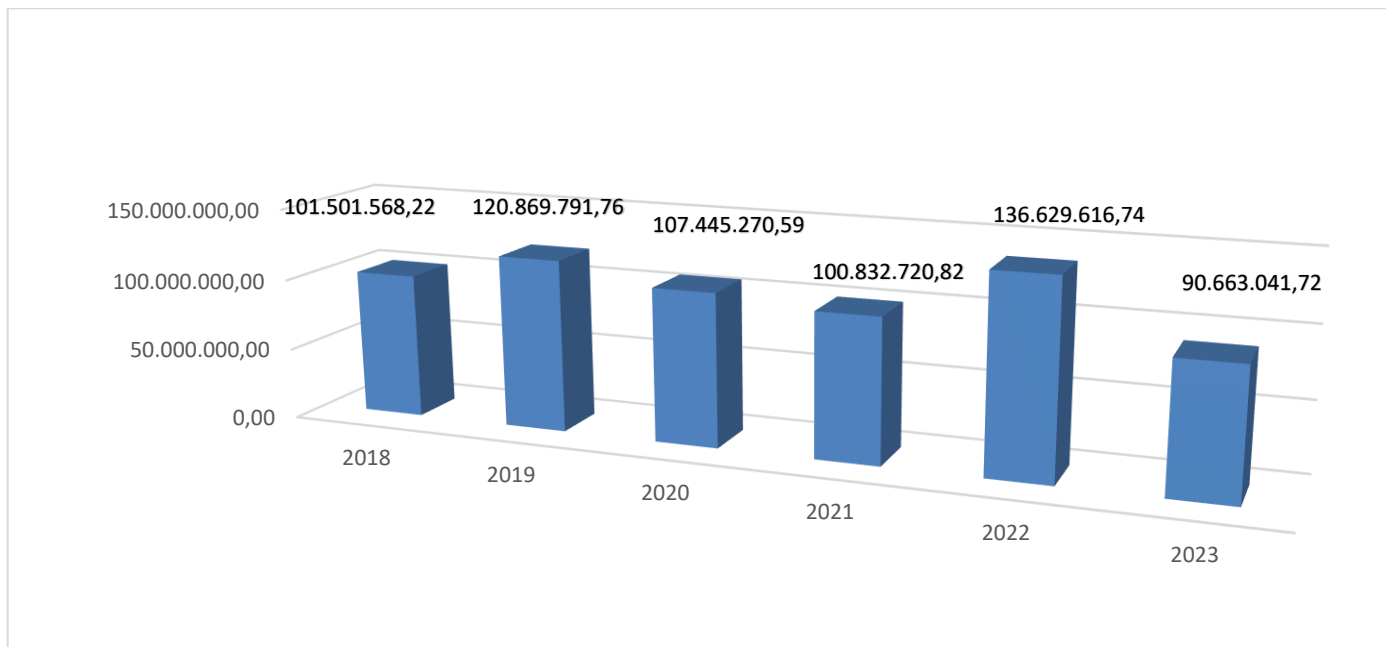
Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande - Demais Secretarias						
Salário Líquido da Folha de Pagamento - Evolução						
MÊS	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Janeiro	8.202.130,75	9.791.691,61	11.028.142,49	8.579.035,67	9.216.907,77	11.152.455,02
Fevereiro	8.794.659,20	10.076.445,35	11.698.123,68	9.659.157,10	10.323.142,87	11.784.086,42
Março	7.875.122,66	9.390.373,07	10.537.150,72	8.304.376,03	9.234.448,56	10.499.735,28
Abril	7.706.863,04	9.772.999,25	7.931.136,31	8.053.191,85	10.370.380,71	11.468.653,71
Maio	7.988.443,82	10.067.896,29	7.768.814,10	8.013.605,49	10.445.556,74	11.274.949,13
Junho	8.318.342,89	10.386.690,00	7.634.574,34	8.568.111,34	10.843.113,07	11.925.342,43
Julho	8.604.074,26	10.057.177,54	9.026.777,90	8.483.820,34	10.263.283,95	11.482.560,84
Agosto	8.503.270,42	9.803.405,87	7.973.429,00	8.013.757,91	10.171.153,74	11.075.258,89
Setembro	8.712.840,19	9.927.388,28	8.302.697,95	8.090.108,59	10.195.328,38	
Outubro	8.649.295,57	9.931.381,95	8.329.111,33	8.205.505,67	23.863.057,40	
Novembro	8.687.637,89	10.098.240,28	8.343.706,54	8.155.269,47	10.249.067,24	



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

Dezembro	9.458.887,53	11.566.102,27	8.871.606,23	8.706.781,36	11.454.176,31	
TOTAL	101.501.568,22	120.869.791,76	107.445.270,59	100.832.720,82	136.629.616,74	90.663.041,72



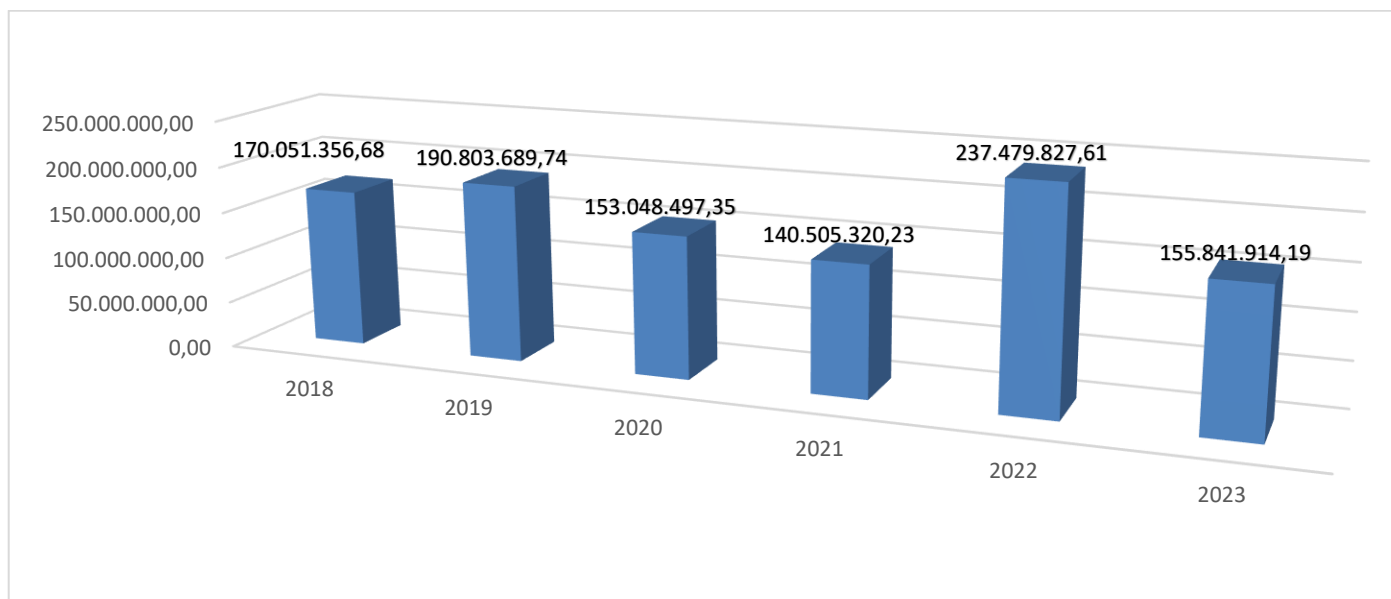
Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande - Secretaria de Educação						
Salário Líquido da Folha de Pagamento - Evolução						
MÊS	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Janeiro	11.352.695,38	13.654.040,71	14.651.993,32	10.245.282,73	12.943.795,00	16.281.699,25
Fevereiro	10.614.332,80	12.600.547,32	13.383.247,59	9.143.747,47	10.761.453,32	14.314.687,38
Março	12.580.472,68	14.661.002,59	15.314.222,31	10.738.349,66	14.660.011,95	18.711.585,16
Abril	13.093.727,33	14.830.880,77	11.227.703,33	10.737.266,34	17.035.693,46	21.277.889,36



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

Maio	13.626.015,77	15.911.606,53	11.489.710,36	10.633.872,20	17.888.177,96	20.887.618,84
Junho	14.012.775,48	16.336.335,78	11.274.594,74	10.973.230,13	18.167.437,98	22.073.920,45
Julho	14.304.492,74	15.839.898,80	12.017.199,32	10.769.189,68	18.102.670,82	21.508.430,28
Agosto	13.858.824,78	15.270.754,99	11.294.991,98	11.144.447,98	17.705.848,96	20.786.083,47
Setembro	14.947.127,41	15.878.191,90	11.144.213,33	11.896.531,27	19.010.090,34	
Outubro	14.781.125,26	15.915.215,42	11.050.130,19	11.848.039,09	43.226.242,16	
Novembro	15.010.765,01	16.124.859,29	11.066.290,76	12.179.887,34	18.842.109,62	
Dezembro	21.869.002,04	23.780.355,64	19.134.200,12	20.195.476,34	29.136.296,04	
TOTAL	170.051.356,68	190.803.689,74	153.048.497,35	140.505.320,23	237.479.827,61	155.841.914,19





Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

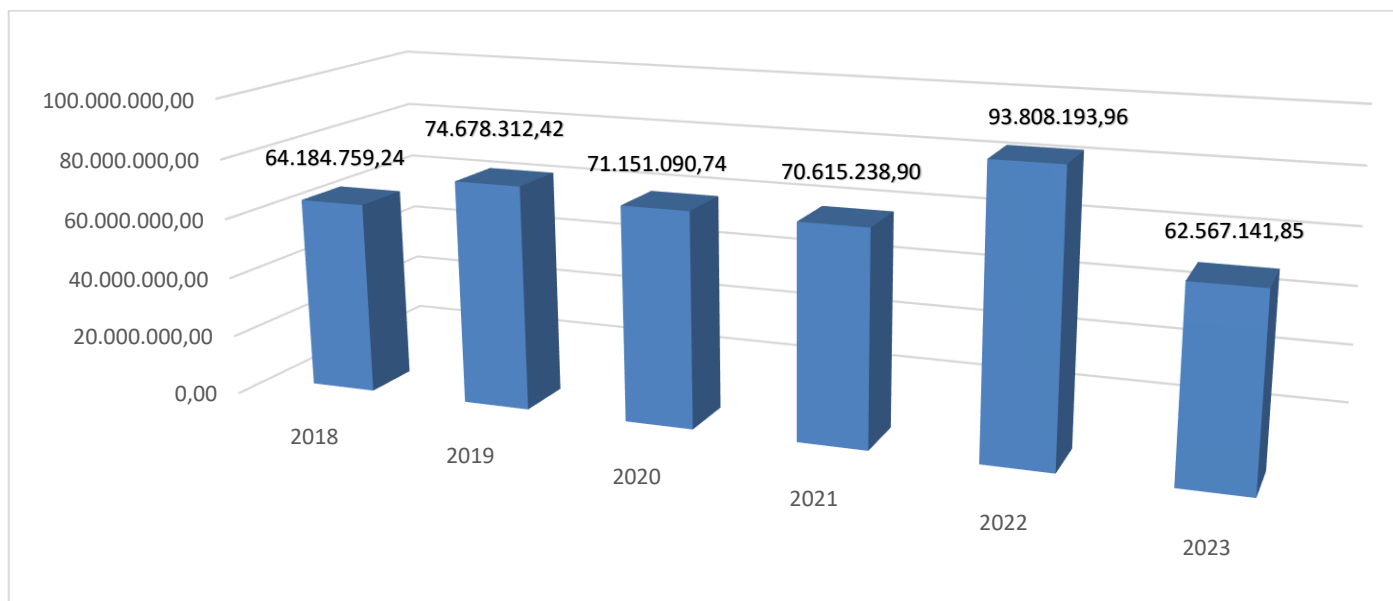
Estado de São Paulo

Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande - Secretaria de Saúde						
Salário Líquido da Folha de Pagamento - Evolução						
MÊS	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Janeiro	4.776.658,60	5.802.841,34	6.570.946,83	5.721.543,74	6.201.921,59	7.273.215,28
Fevereiro	4.986.606,28	5.809.686,92	6.560.025,60	5.930.422,10	6.412.386,05	7.342.249,35
Março	5.039.106,95	5.638.017,45	6.385.492,65	5.536.583,42	5.976.074,53	7.138.519,09
Abril	5.086.111,39	5.890.318,38	5.222.445,32	5.811.829,21	7.078.136,22	8.281.515,24
Maio	5.104.902,84	6.049.588,76	5.437.622,00	5.716.220,44	6.995.218,32	8.059.524,96
Junho	5.384.410,15	6.390.075,82	5.577.359,94	5.946.521,50	7.397.539,64	8.499.434,94
Julho	5.622.773,85	6.296.195,34	5.456.848,78	7.513.403,55	7.623.401,86	8.121.946,57
Agosto	5.424.113,31	6.357.008,31	5.358.355,61	5.677.415,94	7.104.705,72	7.850.736,42
Setembro	5.466.154,11	6.444.122,72	5.406.746,52	5.521.031,27	7.105.246,13	
Outubro	5.560.107,14	6.405.704,38	7.382.711,57	5.484.376,05	15.889.654,61	
Novembro	5.629.818,35	6.527.132,12	5.581.845,22	5.649.753,99	8.279.756,89	
Dezembro	6.103.996,27	7.067.620,88	6.210.690,70	6.106.137,69	7.744.152,40	
TOTAL	64.184.759,24	74.678.312,42	71.151.090,74	70.615.238,90	93.808.193,96	62.567.141,85



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo



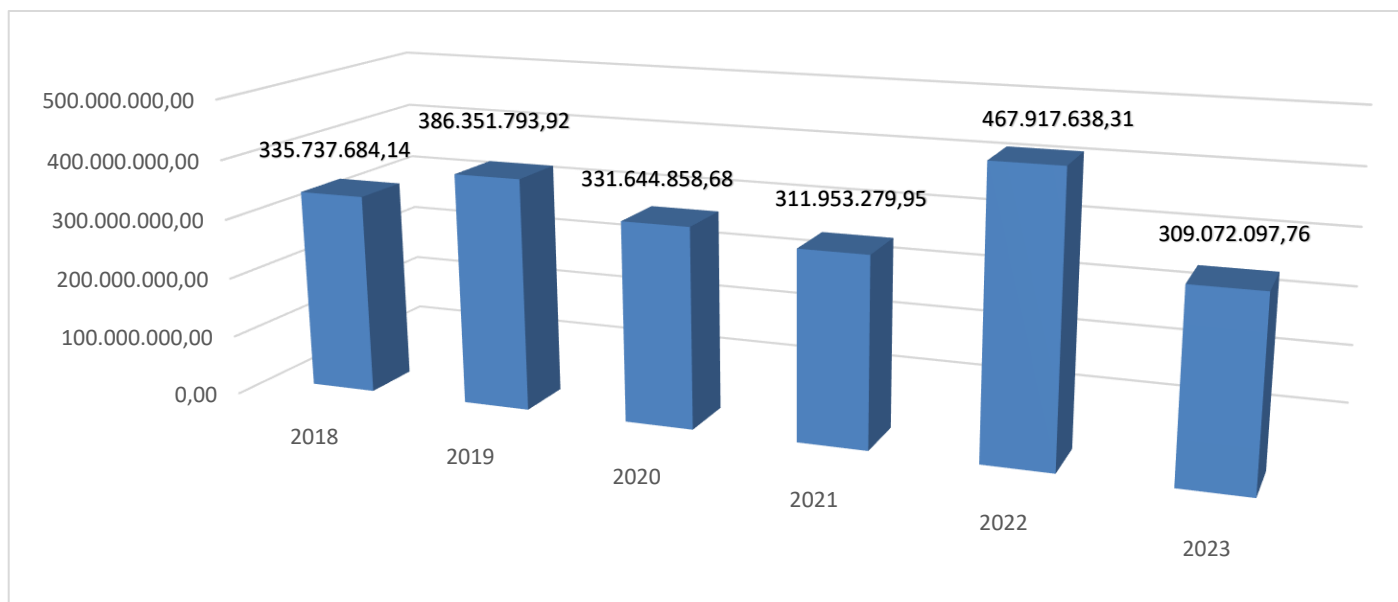
Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande						
Salário Líquido da Folha de Pagamento - Evolução						
MÊS	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Janeiro	24.331.484,73	29.248.573,66	32.251.082,64	24.545.862,14	28.362.624,36	34.707.369,55
Fevereiro	24.395.598,28	28.486.679,59	31.641.396,87	24.733.326,67	27.496.982,24	33.441.023,15
Março	25.494.702,29	29.689.393,11	32.236.865,68	24.579.309,11	29.870.535,04	36.349.839,53
Abril	25.886.701,76	30.494.198,40	24.381.284,96	24.602.287,40	34.484.210,39	41.028.058,31
Maio	26.719.362,43	32.029.091,58	24.696.146,46	24.363.698,13	35.328.953,02	40.222.092,93
Junho	27.715.528,52	33.113.101,60	24.486.529,02	25.487.862,97	36.408.090,69	42.498.697,82
Julho	28.531.340,85	32.193.271,68	26.500.826,00	26.766.413,57	35.989.356,63	41.112.937,69
Agosto	27.786.208,51	31.431.169,17	24.626.776,59	24.835.621,83	34.981.708,42	39.712.078,78
Setembro	29.126.121,71	32.249.702,90	24.853.657,80	25.507.671,13	36.310.664,85	



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

Outubro	28.990.527,97	32.252.301,75	26.761.953,09	25.537.920,81	82.978.954,17	
Novembro	29.328.221,25	32.750.231,69	24.991.842,52	25.984.910,80	37.370.933,75	
Dezembro	37.431.885,84	42.414.078,79	34.216.497,05	35.008.395,39	48.334.624,75	
TOTAL	335.737.684,14	386.351.793,92	331.644.858,68	311.953.279,95	467.917.638,31	309.072.097,76



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande Demais Secretarias

Salário Líquido e Salário Bruto - últimos 8 meses (Janeiro/2023 a Agosto/2023)



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

Mês	Salário Líquido			Salário Bruto		
	Qtde	Valor	Valor Médio	Qtde	Valor	Valor Médio
Janeiro/2023	3.889	11.152.455,02	2.867,69	10.883	20.278.431,36	1.863,31
fevereiro/2023	3.728	11.784.086,42	3.160,97	10.874	20.967.585,65	1.928,23
Março/2023	3.708	10.499.735,28	2.831,64	11.059	19.288.264,33	1.744,12
Abril/2023	3.845	11.468.653,71	2.982,74	11.160	20.635.883,56	1.849,09
Mai/2023	3.844	11.274.949,13	2.933,13	11.175	20.676.585,42	1.850,25
Junho/2023	3.835	11.925.342,43	3.109,61	11.216	21.511.341,01	1.917,92
Julho/2023	3.826	11.482.560,84	3.001,19	11.172	21.112.199,09	1.889,74
Agosto/2023	3.826	11.075.258,89	2.894,74	11.186	20.692.692,33	1.849,87

Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande Secretaria de Educação						
Salário Líquido e Salário Bruto - últimos 8 meses (Janeiro/2023 a Agosto/2023)						
Mês	Salário Líquido			Salário Bruto		
	Qtde	Valor	Valor Médio	Qtde	Valor	Valor Médio
Janeiro/2023	6.898	16.281.699,25	2.360,35	6.898	29.637.376,10	4.296,52



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

fevereiro/2023	7.208	14.314.687,38	1.985,94	7.208	27.210.590,67	3.775,05
Março/2023	7.358	18.711.585,16	2.543,03	7.358	33.155.833,39	4.506,09
Abril/2023	7.417	21.277.889,36	2.868,80	7.417	36.862.615,25	4.970,02
Maió/2023	7.418	20.887.618,84	2.815,80	7.418	36.833.651,34	4.965,44
Junho/2023	7.533	22.073.920,45	2.930,30	7.533	38.142.468,63	5.063,38
Julho/2023	7.667	21.508.430,28	2.805,33	7.667	37.574.372,23	4.900,79
Agosto/2023	7.685	20.786.083,47	2.704,76	7.685	36.894.460,90	4.800,84

Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande Secretaria de Saúde						
Salário Líquido e Salário Bruto - últimos 8 meses (Janeiro/2023 a Agosto/2023)						
Mês	Salário Líquido			Salário Bruto		
	Qtde	Valor	Valor Médio	Qtde	Valor	Valor Médio
Janeiro/2023	2.146	7.273.215,28	3.389,20	2.146	12.760.316,36	5.946,09
fevereiro/2023	2.134	7.342.249,35	3.440,60	2.134	12.940.594,35	6.064,01
Março/2023	2.139	7.138.519,09	3.337,32	2.139	12.585.184,15	5.883,68
Abril/2023	2.145	8.281.515,24	3.860,85	2.145	14.117.828,84	6.581,74



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

Maio/2023	2.150	8.059.524,96	3.748,62	2.150	13.944.515,39	6.485,82
Junho/2023	2.151	8.499.434,94	3.951,39	2.151	14.492.852,06	6.737,73
Julho/2023	2.147	8.121.946,57	3.782,93	2.147	14.115.166,84	6.574,37
Agosto/2023	2.150	7.850.736,42	3.651,51	2.150	13.813.859,73	6.425,05

Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande						
Salário Líquido e Salário Bruto - últimos 8 meses (Janeiro/2023 a Agosto/2023)						
Mês	Salário Líquido			Salário Bruto		
	Qtde	Valor	Valor Médio	Qtde	Valor	Valor Médio
Janeiro/2023	12.933	34.707.369,55	8.617,24	19.927,00	62.676.123,82	12.105,92
fevereiro/2023	13.070	33.441.023,15	8.587,52	20.216,00	61.118.770,67	11.767,29
Março/2023	13.205	36.349.839,53	8.711,99	20.556,00	65.029.281,87	12.133,89
Abril/2023	13.407	41.028.058,31	9.712,39	20.722,00	71.616.327,65	13.400,85
Maio/2023	13.412	40.222.092,93	9.497,55	20.743,00	71.454.752,15	13.301,52
Junho/2023	13.519	42.498.697,82	9.991,29	20.900,00	74.146.661,70	13.719,03
Julho/2023	13.640	41.112.937,69	9.589,45	20.986,00	72.801.738,16	13.364,90
Agosto/2023	13.661	39.712.078,78	9.251,00	21.021,00	71.401.012,96	13.075,77

Verificação de assinatura



Código de verificação:

OCBTX5GU U4NSTPTR LNDC3CCQ 2WUIMOCP

Este documento foi assinado digitalmente. Para validar o documento, escaneie o QR Code acima ou acesse o site

<https://assinadordigitalexterno.praia grande.sp.gov.br/consulta> e informe o código de verificação. É possível baixar o documento original ou uma versão para impressão através do site.