



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 90284/24-DLC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9287/2024

OBJETO: Contratação de Instituição financeira, pública ou privada, para operar serviços de gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, bem como pagamento de fornecedores do Município de Guarulhos

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

DATA E HORÁRIO DA SESSÃO: 02/10/24 às 09h00min

A sessão pública de processamento do pregão será realizada, no dia e horário acima indicados, na Secretaria da Educação, situada à Rua Claudino Barbosa, nº 313 – Macedo – Guarulhos/SP, CEP: 07113-040

Os envelopes contendo a proposta comercial e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do pregão, logo após o credenciamento das interessadas.

Fundamento Legal: Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e Decreto Municipal nº 36.924 de 09 de junho de 2020, Resolução 3.402/2006 do Banco Central e Lei Federal nº 8.078/90.

Torna-se público que o Município de Guarulhos, por meio do Departamento de Licitações e Contratos, sediado Rua do Rosário, nº 300 – Vila dos Camargos – Guarulhos/SP – CEP 07111-080, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. OBJETO

1.1. O presente pregão tem **por objeto aquele descrito no ANEXO I – Memorial Descritivo.**

2. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

2.1. O objeto do presente Edital deverá ser fornecido/executado na forma e condições estabelecidas neste edital e seus Anexos.

2.1.1. Valor estimado da contratação: R\$ 49.500.000,00 (quarenta e nove milhões e quinhentos mil reais)

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação as instituições financeiras, públicas e privadas, desde que legalmente autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil e na conformidade das normas e regências que lhes são próprias, cujo objeto social, finalidade e ramo de atuação principal sejam pertinentes e compatíveis com o objeto licitado e que atendam às exigências deste Edital e seus Anexos.

3.2. Será vedada a participação de:

3.2.1. Consórcios;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.9. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

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

4. ABERTURA DA LICITAÇÃO/ CREDENCIAMENTO

4.1. No dia, horário e local designados no preâmbulo deste Edital, terá início a sessão pública de processamento do Pregão que será conduzida por Pregoeiro e Equipe de Apoio, e realizada em conformidade com a legislação pertinente, iniciando-se com o

credenciamento dos interessados em participar do certame, que durará no mínimo 30 (trinta) minutos.

4.2. Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou se tratando de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) Tratando-se de **Procurador**, Termo de Credenciamento conforme **ANEXO II**, instrumento público de procuração ou instrumento particular assinado pelo representante legal, do qual constem poderes específicos para anuir, transigir ou renunciar a direitos em nome da empresa, bem como praticar os demais atos pertinentes ao certame. No caso de termo de credenciamento ou instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma da alínea “a”

4.2.1. O representante legal ou procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.3. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatárias;

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

4.5. Os credenciados deverão entregar ao pregoeiro, declaração “declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação”, conforme modelo constante no **ANEXO III – A**, declarando que:

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

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

c) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

d) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.6. 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 n.º 14.133, de 2021.

4.7. A falsidade da declaração de que trata o item 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. Encerrada a etapa de credenciamento será verificado se o licitante atende às condições de participação no certame, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).

4.8.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

4.8.2. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

4.8.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

4.8.4. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

4.8.5. Constatada a existência de sanção, o licitante não poderá continuar no procedimento licitatório por falta de condição de participação.

4.9. Recebimento e Abertura dos Envelopes:

Encerrada a etapa de credenciamento, proceder-se-á ao recebimento e abertura dos envelopes, contendo as propostas comerciais e os documentos de habilitação, em

invólucros separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

ENVELOPE A

PREGÃO PRESENCIAL nº/..... (a empresa deverá mencionar o nº e ano)

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº

PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

ENVELOPE B

PREGÃO PRESENCIAL Nº/ (a empresa deverá mencionar o nº e ano)

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

5. DAS PROPOSTAS

5.1. A licitante deverá apresentar sua proposta de acordo com o **ANEXO IV**, em língua portuguesa, sem rasuras, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou seu procurador devidamente credenciado e consoante disposições contidas no **ANEXO I – Memorial Descritivo**, contendo:

5.1.1. Descrição completa do objeto da presente licitação, tudo em conformidade com os Anexos deste Edital.

5.1.2. Expressamente, na proposta comercial a marca, modelo, nome do fabricante e/ ou procedência do produto ofertado, quando exigidos. O pregoeiro se reserva no direito de, a seu critério, proceder diligência junto a licitante para obtenção da informação, quando esta não constar da proposta.

5.1.3. Preço em Reais(R\$) com duas casas decimais, inclusos todos os encargos sociais, fiscais, comerciais, tributos e despesas de quaisquer naturezas necessárias ao pleno cumprimento do objeto desta licitação.

5.1.3.1. Caso o valor unitário seja menor que R\$ 1,00, este poderá ser grafado com até quatro casas decimais.

5.1.4. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

5.1.5. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

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

5.3. 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.

6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento das licitantes interessadas em participar deste certame.

6.2. Encerrada a fase de credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro os **ENVELOPES A e B**, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

6.3. O julgamento será feito pelo critério **MENOR PREÇO**, conforme estabelecido no **ANEXO I**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital.

6.3.1. Para o caso em apreço, entende-se como menor preço a **MAIOR OFERTA**.

6.4. Todas as propostas não desclassificadas serão selecionadas para a fase de lances verbais.

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

6.6. 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.

6.7. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e crescentes, superiores à proposta de maior valor.

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

6.9. Não poderá haver desistência dos lances apresentados, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

6.10. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas na ordem decrescente dos valores.

6.11. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de maior valor com vistas ao aumento do preço.

6.12. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro considerará arrematante a licitante detentora da proposta de maior valor, por decisão motivada, após o exame de sua aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, bem como o atendimento às condições do edital e seus anexos.

6.13. Se a proposta não for aceitável, será examinada a proposta subsequente, e assim sucessivamente.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Encerrada a fase de lances verbais, com o julgamento das propostas de preço na forma prescrita neste edital, proceder-se-á à abertura do **ENVELOPE “B” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** da proponente primeira classificada.

7.2. Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens abaixo, desde que atendidos os requisitos das DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ITEM 8.

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

I – jurídica;

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- b)** Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou
- c)** Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício.
- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

II – técnica: a documentação relativa à qualificação técnico-operacional será restrita a:

Folha	
PA	9287/24
Rubrica	SLC

a) certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de objetos similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do [§ 3º do art. 88 da Lei Federal 14.133/21](#) , conforme transcrito abaixo:

a1) A atuação do contratado no cumprimento de obrigações assumidas será avaliada pelo contratante, que emitirá documento comprobatório da avaliação realizada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.

a2) Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

i. caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio.

ii. caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação.

a3) Na hipótese prevista no a2), para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

a4) O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome do licitante e indicar o gerenciamento e processamento de Folha de Pagamento de, no mínimo, **11.000** funcionários.

b) prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso e conforme disposto no ANEXO II – Memorial Descritivo

c) declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

d) Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

III - fiscal, social e trabalhista;

Folha	
PA	9287/24
Rubrica	SLC

- a) a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f) o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

IV – econômico-financeira.

- a) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- a1) Em caso de recuperação judicial, deverá ser apresentado Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.
- b) **balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis** dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
 - b1) A licitante deverá demonstrar boa situação financeira, mediante apresentação de declaração de que o seu índice de Adequação de Capital (Índice de Basileia) é de, **no mínimo, 11%** (onze por cento) calculado na conformidade das regras estabelecidas pela legislação vigente do Banco Central do Brasil;
 - b2) 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 Basileia.
 - b3) Para conferência do Índice de Basileia – IB especificado na alínea do subitem acima deverá ser apresentado o relatório de Informações de Capital através do sistema IF.Data do Banco Central, acessível pelo sítio eletrônico > <https://www3.bcb.gov.br/ifdata>.
 - b4) A instituição financeira licitante deverá apresentar a última publicação do Balanço nos termos da legislação vigente e a certidão de arquivamento na Junta Comercial.

c) Capital social mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

7.4. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.4.1. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

7.4.1.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.4.2. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe deverão constar do envelope entregue ao pregoeiro.

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

7.5. 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.

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

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

7.6. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º:

7.7.1. 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

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

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

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

7.10. Verificado o atendimento das condições de habilitação da proponente de maior oferta, esta será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto desta licitação.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

8.1. Serão aceitas certidões positivas de débito, com efeitos de negativa, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional.

8.2. A documentação conforme o caso deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas Federal, Estadual e Municipal, sendo vedada, na apresentação, a mesclagem dos documentos de estabelecimentos diversos (números de inscrição no C.N.P.J., I.E. e C.C.M.).

8.3. A aceitação dos documentos obtidos via “internet” ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pelo Departamento de Licitações e Contratos.

8.4. Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 06 (seis) meses entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

8.5. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei, ou a publicação em órgão da imprensa na forma da lei e serão anexados ao processo licitatório, inclusive na hipótese da apresentação de documentos originais, exceto a proposta, para a qual se observará o disposto no **item 5**.

8.6. As autenticações poderão ser feitas pela equipe de apoio aos pregoeiros, mediante cotejo da cópia com o original.

8.7. Os documentos exigidos para habilitação, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser apresentados posteriormente ao prazo fixado para a abertura do certame.

8.8. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das empresas não classificadas no Pregão, poderão ser retirados pelas mesmas em até 5 (cinco) dias após a publicação dos

contratos ou expedição da autorização de fornecimento/execução de serviços, sendo que após serão destruídos pela equipe de apoio.

8.9. No caso de participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas serão acrescidos os seguintes procedimentos:

a) As licitantes deverão comprovar, a sua condição de ME, EPP ou EQUIPARADAS por todos os meios admitidos pelo ordenamento jurídico vigente (CNPJ, documento da Junta Comercial, por exemplo).

b) As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Equiparadas deverão apresentar, todos os documentos de habilitação exigidos, mesmo que os relativos à regularidade fiscal apresentem alguma restrição, devendo estas serem sanadas no prazo definido neste Edital.

b1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme art. 43, §1º da Lei Complementar 123/2006.

b2) A não regularização da documentação, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, conforme art. 43, §2º da Lei Complementar 123/2006.

c) A não comprovação da sua condição de ME, EPP e EQUIPARADAS e/ou não regularização dos documentos de comprovação da regularidade fiscal, a licitante estará sujeita às sanções legais, ficando sujeita inclusive ao impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

8.13.1. Os incisos acima não serão aplicados quando o valor estimado do grupo/ item/ global for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte conforme ao art. 4º, §1º da Lei 14.133/21.

9. FASE RECURSAL

9.1. 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.

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

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

9.3.1. A manifestação motivada da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, sob pena de preclusão;

93.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame a licitante vencedora, encaminhando o processo para homologação pela autoridade competente.

9.4. Os memoriais de recurso e as contrarrazões deverão ser interpostos e entregues, mediante petição, devidamente fundamentados e protocolados até às 16h30min do último dia do prazo, na **Secretaria da Fazenda, Seção Administrativa de Expediente do Departamento de Licitações e Contratos, situado à Rua do Rosário, nº 300 – Vila dos Camargos – Guarulhos/SP – CEP 07111-080.**

9.4.1. Os memoriais de recurso e as contrarrazões poderão ser aceitos através do e-mail licitacaodcc@gmail.com, **desde que a peça recursal esteja anexada e devidamente assinada**, sendo obrigatório a sua confirmação através do telefone (11) 2423-8623 – Seção Técnica de Apoio às Licitações.

9.5. 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.

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

9.7. 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.

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

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

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados junto ao Departamento de Licitações e Contratos, Rua do Rosário, nº 300 – Vila dos Camargos – Guarulhos/SP.

9.11. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao vencedor e homologará o procedimento licitatório.

9.12. O resultado final do Pregão será divulgado no Diário Oficial do Estado e Município.

9.13. A homologação do resultado desta licitação não obriga a administração à aquisição do objeto licitado.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

10.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

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

10.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

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

10.1.5. Fraudar a licitação

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

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

10.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

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

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2. e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.4.3. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido poderá ser descontado de eventual garantia prestada pela CONTRATADA. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

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

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

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2. e 10.1.3 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Guarulhos, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2. e 10.1.3. 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.

10.9. 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, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

Folha	
PA	9287/24
Rubrica	SLC

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail licitacaodcc@gmail.com, sendo obrigatório a sua confirmação através do telefone (11) 2423-8623 – Seção Técnica de Apoio às Licitações ou protocolada até às 16h30min do último dia do prazo, na Secretaria da Fazenda na Seção Administrativa de Expediente do Departamento de Licitações e Contratos, Sítio à Rua do Rosário, nº 300 – Vila dos Camargos – Guarulhos/SP – CEP 07111-080.

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

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

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no portal de transparência do município.

12.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://licitacoes.guarulhos.sp.gov.br/todaslicitacoes/> ou <https://www.guarulhos.sp.gov.br/transparencia/consulta-de-licitacoes>.

12.11. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto licitado, mesmo que seja sua controlada ou controladora.

12.12 A CONTRATADA deverá observar, ainda, o disposto no Decreto Municipal nº 39371, de 18 de agosto de 2022 que trata da Política de Segurança da Informação, devendo cumprir todas as diretrizes e responsabilidades nele estabelecidas.

12.13. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o Foro da Comarca de Guarulhos.

12.14. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

12.15. Os dados presentes neste documento ou coletados para as finalidades aqui previstas serão utilizados única e exclusivamente para cumprir com a finalidade a que se destinam e em respeito a toda a legislação aplicável sobre segurança da informação, privacidade e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018) e ao Decreto Municipal nº 38.145/2021 e alterações.

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

ANEXO I – Memorial Descritivo;

ANEXO II – Termo de Credenciamento;

ANEXO III – Declarações

ANEXO IV – Proposta de Preços;

ANEXO V – Termo de Referência

Anexo V – A – Quantidade de servidores por vínculo empregatício

Anexo V – B – Quadro Quantitativo de imóveis - Resumo 2023

Anexo V – C – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO VI – Minuta de Termo de Contrato

Guarulhos, 13 de setembro de 2.024

GILMAR VELOSO DA SILVA
DIRETOR
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

OBJETO: Contratação de Instituição financeira, pública ou privada, para operar serviços de gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, bem como pagamento de fornecedores do Município de Guarulhos

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

JULGAMENTO: O critério adotado será o de **MENOR PREÇO**

Entende-se por menor preço, a MAIOR OFERTA.

O valor inicial a ser ofertado será de no mínimo **R\$ 49.500.000,00 (quarenta e nove milhões e quinhentos mil reais)**

CONDIÇÕES DE SERVIÇO

VIGÊNCIA DO CONTRATO: Será de **60 (sessenta) meses** contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, excepcionalmente, por até 12 (doze) meses, ou menor prazo, até a conclusão de novo procedimento licitatório, desde que justificado.

A empresa deverá no prazo de 05(cinco) dias úteis, contados da data da convocação, podendo o prazo ser prorrogado mediante solicitação expressa, comparecer para assinatura do contrato.

PRAZO DE EXECUÇÃO: Conforme Termo de Referência Anexo III

OUTRAS EXIGÊNCIAS

1. Juntamente com os documentos de habilitação, deverá(ão) ser apresentado(s) os seguintes documentos:

1.1. Prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, conforme item 7.1., inciso II, “b” do edital:

1.1.1. AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo Banco Central do Brasil – BACEN.

1.2. Declaração formal da licitante de que possui, na data de abertura do certame, no mínimo 10 (dez) agências físicas ou postos de atendimento bancário, para atendimento aos clientes, no Município de Guarulhos.



Folha	
PA	9287/24
Rubrica	SLC

ANEXO II

TERMO DE CREDENCIAMENTO

MODELO

A Prefeitura de Guarulhos
Departamento de Licitações e Contratos
Pregão Presencial nº
Processo Administrativo nº
Objeto:

A empresa (nome da empresa), com sede na (endereço completo), inscrita no C.N.P.J. nº _____, representada pelo(a) Sr.(a) (representante legal da empresa e cargo), titular do R.G. nº _____ e do CPF nº _____, CREDENCIA o(a) n Sr.(a), (nome e cargo do credenciado), titular do R.G. nº _____ e do CPF nº _____, para representá-la perante a PREFEITURA DE GUARULHOS em licitações na modalidade pregão, podendo formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Local, data, nome, RG, cargo

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

MODELO

A Prefeitura de Guarulhos
Departamento de Licitações e Contratos
Pregão Presencial nº
Processo Administrativo nº
Objeto:

Eu, (nome completo), representante legal da Empresa _____, com sede na _____
(endereço), inscrita no CNPJ sob nº _____, interessada em participar da licitação em epígrafe constante do processo administrativo da Prefeitura de Guarulhos, com vistas ao objeto em epígrafe, DECLARO, sob as penas da Lei, o pleno cumprimento aos requisitos de Habilitação e ainda:

- a)** Estou ciente e concordo 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 condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- b)** Não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- c)** Não possuo empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- d)** Cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local, data, nome, R.G, cargo e assinatura do representante legal.



Folha	
PA	9287/24
Rubrica	SLC

ANEXO IV

PROPOSTA COMERCIAL – PREGÃO Nº – PROCESSO Nº

Razão Social da PROPONENTE:		
Endereço:		
CEP:	Fone:	Fax:
e-mail:	CNPJ:	Inscrição Estadual:

OBJETO:,conforme especificações contidas no **ANEXO I – Memorial Descritivo.**

Item	Descrição dos Serviços	OFERTA (R\$)
01		

- a) Prazo de Execução: conforme Anexo I do edital
- b) A presente proposta é válida pelo período de 90 (noventa) dias a contar da data de sua apresentação.
- c) Vigência do Contrato: conforme Anexo I do edital

Declaramos, sob as penas da lei, estar de acordo com todos os termos deste Pregão Presencial e que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no ANEXO I - Memorial Descritivo.

Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos pela proponente na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

LOCAL:	DATA:
---------------	--------------

Nome do REPRESENTANTE:	
RG:	CPF:
Assinatura do REPRESENTANTE:	



Folha	
PA	9287/24
Rubrica	SLC

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA

Folha	
PA	9287/24
Rubrica	SLC

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA
PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DA FOLHA DE
PAGAMENTO E PAGAMENTO AOS FORNECEDORES DO MUNICÍPIO DE
GUARULHOS - SP**

FUNDAMENTO:

O Termo de Referência foi elaborado com base no Estudo Técnico Preliminar – ETP

1.JUSTIFICATIVA

Notada a necessidade de contratar instituição financeira para prestação de serviços de processamento da folha de pagamento e pagamento aos fornecedores do município de Guarulhos, o que faz de acordo com a legislação de licitação e contratações no âmbito da administração pública, fica oportunizado as instituições bancárias interessadas em contratar com essa municipalidade o presente certame licitatório para indicar a proposta mais vantajosa (maior proposta e/ou maior lance) para este ente público, conforme será estipulado neste Termo de Referência.

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação contratação de instituição financeira, público ou privada.

Em caráter de exclusividade.

2.1.1. Serviços de centralização e processamento da folha de pagamento gerada pelo Município de Guarulhos, sem ônus para o Contratante, abrangendo todos os servidores ativos, inativos e pensionistas da administração direta e indireta.

2.1.2. Serviços de pagamento aos fornecedores.

Sem caráter de exclusividade.

2.1.3. Serviços de concessão de crédito aos servidores ativos, inativos e pensionistas do Município de Guarulhos e demais órgãos da administração direta e indireta, mediante consignação em folha de pagamento de acordo com o Decreto Municipal nº 36.924 de 09 de junho de 2020.

2.2 Entende-se por Administração Pública Municipal, para os fins de aplicação deste termo:



Folha	
PA	9287/24
Rubrica	SLC

I- Prefeitura Municipal de Guarulhos;

II - Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos Municipais de Guarulhos - IPREF;

III – Progresso e Desenvolvimento de Guarulhos SA (em liquidação);

2.3 Todos os entes acima assinaram o protocolo de intenções visando unificar o procedimento de contratação do objeto descrito nos itens 2 e 3, constantes deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. Em caráter de exclusividade:

3.1.1 Centralização e processamento de créditos da folha de pagamento gerada pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, a serem creditados em conta de titularidade de seus servidores ativos, inativos e pensionista, no banco contratado.

3.1.2 Centralização do processamento do pagamento de Fornecedores.

3.2 Sem exclusividade:

3.2.1 Concessão de crédito aos servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Municipal de Guarulhos, SP, mediante consignação em folha de pagamento de acordo com o Decreto Municipal n. 36.924/2020.

3.2.2 A instituição financeira contratada deve assegurar, sem ônus para a contratante e seus servidores, a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com o artigo 1º e 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central.

4. OS SISTEMAS DE INFORMÁTICA

4.1. A Instituição Financeira disponibilizará, sem ônus para a Administração Pública Municipal, sem direito a ressarcimento, sistemas eficientes e seguros de informática capazes de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições deste Termo de Referência, observadas as Regras do Banco Central do Brasil.

4.2. Todas as trocas de dados e informações entre a Instituição Financeira e a Administração Pública Municipal serão efetuadas por métodos, seguros, modernos e

devidamente protegidos de forma a garantir o sigilo, a veracidade e a autenticidade da origem dos dados e das informações, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

4.3. Os sistemas utilizados na troca de dados e informações entre a Instituição Financeira e a Administração Pública Municipal deverão ser acessados por meio de linha dedicada, internet ou intranet.

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

4.5. A Instituição Financeira se compromete a manter pessoal técnico capacitado e habilitado, em número adequado às necessidades, para lidar com as operações inerentes aos sistemas, indicando 1(um) gestor e 1(um) suplente com poderes idôneos de direção e Supervisão.

5. OCORRÊNCIAS JUDICIAIS

5.1. A Instituição Financeira se compromete a atender à solicitação da Prefeitura e suas entidades sobre qualquer determinação que implique débito ou bloqueio nas contas do Município, inclusive os provenientes de decisões judiciais e dos sequestros, em até 48 horas. A solicitação pode ser feita pelo Prefeito, Secretaria de Fazenda ou Secretaria da Justiça, por qualquer meio idôneo, e deve ser respondida em até 48 horas.

5.2. Cumpridas as ordens judiciais, caberá ao Município, em caso de discordância, a adoção de medidas administrativas e judiciais cabíveis.

6. CRÉDITOS E PERIODICIDADE DOS PAGAMENTOS AOS SERVIDORES

6.1. A forma de pagamento será conforme determinação do Banco Central do Brasil – BACEN.

6.2. O pagamento dos servidores ativos e inativos e pensionistas será efetuado por meio de crédito em conta-salário, podendo ser analisadas outras formas de pagamento, conjuntamente, pela Instituição Financeira e a Administração Pública Municipal.

6.3. A movimentação da conta-salário do funcionário dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinente.



Folha	
PA	9287/24
Rubrica	SLC

6.4. O Município estará isento de toda e qualquer cobrança de tarifa, taxa ou similar não prevista no edital, referente ao objeto licitado.

6.5. O pagamento dos servidores ativos e inativos e pensionistas, inclusive o décimo terceiro salário, será realizado de acordo com o calendário definido anualmente pela Administração Pública Municipal.

6.6. Atualmente os servidores do município de Guarulhos recebem o salário no último dia útil de cada mês, com adiantamento salarial no 15º dia no percentual de 40% (quarenta por cento), nos termos dos artigos 1º e 2º do Decreto Municipal n. 15.744/1990.

6.7. Atualmente o décimo terceiro salário será pago em duas parcelas, sendo uma paga até o dia 20 (vinte) de novembro e outra paga até o dia 20 (vinte) de dezembro.

7. PROCEDIMENTOS E ROTINAS OPERACIONAIS

7.1. A Instituição Financeira deverá mobilizar os recursos materiais e humanos necessários à adequada operacionalização do Sistema de Folha de Pagamento de pessoal, movimentação das contas e atendimento direto, de conformidade com o cronograma de pagamentos considerando a totalidade de servidores ativos, inativos e pensionistas.

7.2. A Administração Pública Municipal deverá promover a divulgação aos seus servidores, dos procedimentos a serem observados para abertura e manutenção da conta junto à Instituição Financeira.

7.3. A Prefeitura de Guarulhos, por meio da Secretaria de Gestão, sob a supervisão do Departamento de Informação e Tecnologia – DIT encaminhará à Instituição Financeira, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data do efetivo pagamento, por meio de sistemas eficientes e seguros da própria Instituição Financeira, com recibo de entrega imediato, arquivos contendo os valores individualizados dos créditos dos servidores ativos.

7.4. O IPREF, através de departamento ou órgão a ser indicado pelo ente em forma de aditivo até o dia seguinte da assinatura do contrato, encaminhará à Instituição Financeira, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data do efetivo pagamento, através de sistemas eficientes e seguros da própria Instituição Financeira, com recibo de entrega imediato, arquivos contendo os valores individualizados dos créditos dos servidores ativos e inativos, pensionistas, comissionados e celetistas.

Folha	
PA	9287/24
Rubrica	SLC

7.5. A PROGUARU “em liquidação”, através de departamento ou órgão a ser indicado pelo ente em forma de aditivo até o dia seguinte da assinatura do contrato, encaminhará à Instituição Financeira, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data do efetivo pagamento, através de sistemas eficientes e seguros da própria Instituição Financeira, com recibo de entrega imediato, arquivos contendo os valores individualizados dos créditos dos servidores ativos e inativos, pensionistas, comissionados e celetistas.

7.6. A Instituição Financeira realizará os testes necessários à validação dos arquivos referenciados anteriormente citados, informando à Administração Pública Municipal da existência de eventuais inconsistências, até no máximo 02 (dois) dias úteis após sua recepção.

7.7. No caso de haver alguma inconsistência quanto os arquivos, a Administração Pública Municipal, emitirá antes novo arquivo, retificado e transmitindo nas condições já previstas, até 03 (três) dias úteis da data do débito da conta-corrente, com recibo de entrega imediato,

7.8. A Instituição Financeira disponibilizará imediatamente arquivo retorno em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pagos e não pagos ao funcionalismo.

7.9. A Instituição Financeira, a pedido da Administração Pública Municipal, efetuará o cancelamento do pagamento a ser efetuado aos servidores ativos e inativos e pensionistas, devendo a solicitação ser feita até o dia útil anterior ao da liberação do arquivo de pagamento.

7.10. A Instituição Financeira disponibilizará à Administração Pública Municipal através de sistema próprio e eficiente, o mês de competência, o CPF e o nome dos servidores ativos e inativos e pensionistas possibilitando proceder aos controles necessários.

7.11. A Instituição Financeira deverá dispor de rotina de pagamento, para atendimento de determinações judiciais, de modo a possibilitar que o pagamento seja efetuado em conta de terceiros, inclusive em outras instituições financeiras, sem que isso implique em despesas para a Administração Pública Municipal, não cabendo qualquer indenização ou ressarcimento.

7.12. A Administração Pública Municipal providenciará as transferências dos recursos financeiros necessários à cobertura da conta-corrente denominada "Provisão de Folha de Pagamento" seja por transferência entre contas-correntes na mesma Instituição Financeira, seja por qualquer meio de transferência bancária, de forma a prover saldo suficiente à execução dos pagamentos, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

Folha	
PA	9287/24
Rubrica	SLC

7.13. A Instituição Financeira deverá proceder ao crédito nas contas salários individuais de cada funcionário em D+1 da data da ordem de pagamento efetuado pela Administração Pública Municipal.

7.14. A Instituição Financeira, de comum acordo com a Administração Pública Municipal, poderá adotar a rotina prevista no item anterior, em D+0.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O valor mínimo a ser ofertado na licitação foi definido com base nos estudos constantes do Processo Administrativo 9.287/2024, sendo em R\$ **49.500.000,00** (quarenta e nove milhões e quinhentos mil reais).

8.2. O valor a ser aportado será redistribuído percentualmente de acordo com o maior valor da folha como consta no anexo A, dos entes mencionados no item 2.2.

8.3. O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado pela CONTRATADA em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da data da assinatura do contrato. O valor do aporte será pago de acordo com a proporção descrita no subitem anterior, e será efetuado mediante transferência bancária (TED) em conta a ser indicada pelas entidades da Administração Pública Municipal.

8.4. Em caso de atraso no pagamento ao que se refere o subitem 8.3, o banco deverá pagar à Prefeitura de Guarulhos a multa diária de 0,5% até o vigésimo dia, e no vigésimo primeiro será aplicada uma multa de 6% sobre o valor da oferta mínima além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento e outros normativos aplicáveis.

9. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E DO PERÍODO DE TRANSIÇÃO:

9.1. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias corridos, a contar data da assinatura do contrato.

9.2. Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no item anterior, no caso de culpa exclusiva da Administração Pública Municipal, e que impeça totalmente o início dos serviços pela Instituição Financeira.

9.3. Caso a instituição financeira vencedora não tenha tempo hábil para realização do pagamento, a instituição financeira contratada anteriormente deverá continuar a prestar o serviço. Isso só poderá ocorrer até o início da execução do serviço pela contratada ou no prazo máximo de 120 (cento e vinte dias) do item 9.1., a

Folha	
PA	9287/24
Rubrica	SLC

Contratada e o Município devem envidar todos os esforços para que o início da execução do serviço ocorra antes no prazo assinalado.

9.4. No período de transição até a abertura da totalidade das contas, as transferências dos salários serão realizadas em alguma conta de titularidade do servidor independente da Instituição Financeira, respeitando sempre o prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias do item 9.1.

10. PROCEDIMENTO DA CONTA DO SERVIDOR:

10.1. Abrir e manter, sem ônus para a contratante, conta na Instituição Financeira para os servidores ativos, inativos e pensionistas, do Município, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário), para efeito de recepção de depósito de salários, subsídios e valores dos créditos informados pela contratante em relatórios de folha de pagamento, sendo facultada, a critério do servidor, a conversão da conta-salário em conta-corrente.

10.2. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pelo Município.

10.3. A instituição financeira contratada deve assegurar a faculdade de transferência (PORTABILIDADE), com disponibilidade no prazo estipulado nos itens 7.13 e/ou 7.14, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas, em conformidade com o artigo 2º, da Resolução 3.402/2006, do Banco Central.

10.4. Os serviços ofertados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização, bem como às normas e legislações alusivas às Instituições Financeiras, além de atender à Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) no que for pertinente.

10.5. A instituição financeira deverá ter sistema informatizado compatível com o da contratante, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e on-line, sendo que no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da contratada.

10.6. A instituição bancária deve-se aprimorar e inovar sempre os produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais e manter uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno compatíveis do mercado.

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

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

10.9. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela Administração Municipal os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços.

10.10. O Município de Guarulhos, não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

10.11. É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.

10.12. A instituição financeira contratada disponibilizará a todos os beneficiários, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas para conta-salário e conta-corrente, conforme Resoluções 3.402/2006 e o artigo 20, inciso I da Resolução nº 3.919/2010, que segue abaixo:

"I - conta de depósitos à vista:

a) fornecimento de cartão com função débito;

b) fornecimento de segunda via do cartão referido na alínea "a", exceto nos casos de pedidos de reposição formulados pelo correntista decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição emitente;

c) realização de até quatro saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque ou de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;

d) realização de até duas transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet;

e) fornecimento de até dois extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos trinta dias por meio de guichê de caixa e/ou de terminal de autoatendimento;

f) realização de consultas mediante utilização da internet;

g) fornecimento do extrato de que trata o art. 19;

h) compensação de cheques;

i) fornecimento de até dez folhas de cheques por mês, desde que o correntista reúna os requisitos necessários à utilização de cheques, de acordo com a regulamentação em vigor e as condições pactuadas; e

j) "prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos;"

Folha	
PA	9287/24
Rubrica	SLC

10.13. A promoção de abertura de contas-correntes mediante custo zero, com coletas de dados, documentos e assinaturas necessárias dos servidores, em agência local da contratada ou conforme ajuste entre as partes.

10.14. É obrigação da contratada no momento da abertura das contas, deixar claras as condições de utilização das contas-correntes, inclusive no que se referem aos pacotes de tarifas.

10.15. Fica a critério dos servidores ativos e inativos e pensionistas a escolha pelo pacote de tarifa que melhor lhe atende, desde que seja efetuado dentro das normas vigentes.

10.16. Realizar todos os lançamentos de créditos dos salários, férias, 13º salário e créditos de salários suplementares mediante custo zero.

10.17. Lançar os créditos nas contas-correntes referentes aos valores líquidos das folhas de pagamento mensais, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de trabalho entre estes e a Administração Pública Municipal.

10.18. Qualquer outro serviço não previsto nos itens anteriores, deste anexo, não poderá ser tarifado em valor superior aos praticados para os demais correntistas da Instituição Financeira.

10.19. Os servidores devem efetuar as aberturas das contas no prazo fixado no item 9.1.

10.20. Não será efetuado pagamento em cheque, todo pagamento somente será efetuada por meio de crédito em Conta-Corrente, em caso de não haver a conta aberta no prazo determinado no item 9.1, o pagamento ficará pendente até a regularização.

11. OUTRAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. Será concedido à Instituição Bancária vencedora do certame o direito de disponibilizar aos servidores da Administração, empréstimos, sem exclusividade, mediante Consignação das parcelas em folha de pagamento, bem como o cumprimento integral das disposições contidas no Decreto Municipal nº 36.924 de 09 de junho de 2020.

11.2. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Folha	
PA	9287/24
Rubrica	SLC

12.1. Centralizar os recursos mensais da folha de pagamento de seus servidores ativos, inativos e pensionistas na instituição financeira contratada.

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

12.3. Enviar mensalmente por meio eletrônico, com 3 (três) dias de antecedência da efetivação do crédito na conta dos servidores ativos, inativos e pensionistas, os relatórios com todos os dados que possibilite a instituição financeira efetuar os créditos e as transferências nas contas indicadas.

12.4. Disponibilizar a pirâmide salarial dos servidores.

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

13. DA OUTORGA DE CONCESSÃO DE USO DE ESPAÇO A TÍTULO GRATUITO:

13.1. A instituição financeira vencedora do certame é garantido outorga de permissão de uso a título gratuito que será explorado de forma exclusiva junto à Administração Pública Municipal.

13.2. A instituição financeira anteriormente contratada deverá desocupar os espaços onde estão instalados o PAB no prazo máximo de 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato.

13.3. Os locais da Administração constam deste Termo de Referência – Anexo B - dos espaços da Administração Pública garantidos a exploração de acordo com o item 13.

13.4 A outorga da permissão de uso será melhor regulamentada por meio de Decreto do chefe do executivo municipal.

14. DA CENTRALIZAÇÃO DO PROCESSAMENTO DO PAGAMENTO DE FORNECEDORES:

14.1. A Secretaria da Fazenda na Prefeitura e os demais órgãos indicados pelas entidades municipais promoverão a centralização do processamento dos pagamentos de fornecedores na Instituição Financeira vencedora do certame de forma exclusiva.

Folha	
PA	9287/24
Rubrica	SLC

14.2 Quando se tratar de pagamentos de fornecedores com recursos depositados em contas vinculadas em Bancos Oficiais, estes serão encarregados de efetuar o crédito diretamente na conta-corrente do fornecedor na Instituição Financeira vencedora do certame, após tomadas as medidas cabíveis para a abertura da referida conta-corrente.

14.3. O processamento do pagamento dos fornecedores pela Instituição Financeira vencedora deverá ocorrer diretamente ou mediante fluxo imediato (D+0) das contas bancárias da Prefeitura Municipal de Guarulhos mantidas nas instituições financeiras oficiais para a conta dos fornecedores.

14.4. A Instituição Financeira vencedora do certame não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres públicos municipais da Prefeitura de Guarulhos por esse serviço ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências ordens de pagamento etc.)

15. PRAZO DE INÍCIO DE PROCESSAMENTO DO PAGAMENTO DE FORNECEDORES:

15.1. A Instituição Financeira deverá iniciar a prestação do serviço de processamento do pagamento de fornecedores no prazo constante do item 9.1 contados a partir da data da assinatura do respectivo contrato.

15.2. Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no anterior no caso de culpa exclusiva Prefeitura Municipal de Guarulhos, e que impeça totalmente o início dos serviços pela Instituição Financeira.

16. DA GESTÃO DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE FORNECEDORES:

16.1. A Administração Pública Municipal, por meio da Diretoria Financeira da respectiva unidade, encaminhará à Instituição Financeira, através de sistemas eficientes e seguros da própria Instituição Financeira, com recibo de entrega imediato, arquivos contendo a relação com todas as informações necessárias à efetivação dos pagamentos aos fornecedores.

16.2. O referido arquivo será enviado, preferencialmente, com até 1 (um) dia de antecedência da data do pagamento e os recursos necessários serão disponibilizados em D+0 nas contas-correntes da Administração Pública Municipal, ocorrendo o débito em D+0, em condições e horários compatíveis para o processamento.

Folha	
PA	9287/24
Rubrica	SLC

16.3. Caso não tenha tempo hábil para realizar o processamento do pagamento ao fornecedor, a Instituição Financeira vencedora do certame deverá devolver os recursos alocados para as contas-correntes mantidas em instituições bancárias oficiais.

16.4. A Instituição Financeira realizará os testes necessários à validação dos arquivos referenciados anteriormente citados, informando pela Prefeitura Municipal de Guarulhos da existência de eventuais inconsistências.

16.5. No caso de haver alguma inconsistência, da Prefeitura Municipal de Guarulhos respectivamente, emitirá novo arquivo, retificado, transmitindo em até 01 (um) dia útil da data do débito da conta-corrente, com recibo de entrega imediato.

16.6. A Instituição Financeira disponibilizará diariamente arquivo retorno em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pagos a fornecedores.

16.7. A Instituição Financeira efetuará os créditos na conta-corrente dos fornecedores na data prevista, conforme informações no arquivo de pagamentos, ocorrendo o débito na conta-corrente da Administração Pública Municipal na mesma data (D+0).

16.8. A Instituição Financeira promoverá a imediata devolução, às contas da Prefeitura Municipal de Guarulhos dos montantes residuais oriundos de inconsistências ou decorrentes de rejeições ocorridas quando dos créditos nas contas dos fornecedores, informando o ocorrido quando da troca de arquivos.

16.9. Os procedimentos do sistema de pagamento de fornecedores e seus controles deverão seguir os padrões estabelecidos pela FEBRABAM.

16.10. Caso o pagamento a fornecedores não possa ser efetiva por conta de inexistência de saldos suficientes em conta-corrente ou por problemas técnicos nos arquivos enviados pela Administração Pública Municipal não será atribuída qualquer responsabilidade à Instituição Financeira.

16.11. A instituição Financeira vencedora do certame prestará suporte presencial, caso seja necessário a Administração, para a integração do sistema e qualificação de agente.

16.12. A instituição deverá promover treinamento para servidores relacionados a operacionalização de sistema, bem como de procedimentos para apurar: em arquivos: débito a menor, em caso de inconsistência, e outros similares.

17. PARCELAMENTO, AGRUPAMENTO E SUBCONTRATAÇÃO:

Trata-se de uma contratação de instituição financeira para prestação de serviços de processamento da folha de pagamento e pagamento aos fornecedores do município de Guarulhos, logo por ser uma prestação de serviços não há divisibilidade.

Folha	
PA	9287/24
Rubrica	SLC

Em relação a subcontratação o presente objeto não prevê a possibilidade de terceirizar uma parte do serviço, uma vez que próprios bancos possuem todo o sistema para atender ao objeto.

18 – PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

Acerca da vedação à participação, no presente certame, de empresas reunidas em consórcio, trata o renomado autor Marçal Justen Filho, em sua obra “Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos”:

“Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado pelo nosso Direito. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco de dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios poderia reduzir o universo da disputa, (...) Há hipóteses em que as circunstâncias do mercado e (ou) a complexidade do objeto tornam problemática a competição”.

No caso em pauta a justificativa para a vedação da participação de empresas reunidas em consórcio baseia-se na intenção em primar pela qualidade dos serviços. Encontra-se ainda asseverado pelo ilustre autor citado acima:

“É usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São as hipóteses e que apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para licitação.”

Como se extrai do trecho acima, a Administração Pública poderá considerar as condições dos serviços exigidos conforme as “dimensões e complexidade do objeto”. Entretanto a execução dos serviços em questão não requer que seja necessária a atuação de duas ou mais empresas consorciadas, eis que apenas uma empresa poderá prestar o serviço com qualidade adequada como bem demonstrou a licitação anterior.

Por fim, a vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

19 - CONSIDERAÇÕES TÉCNICAS:

19.1 IDENTIFICAÇÃO:

O objeto enquadra-se em bem/serviço comum, conforme artigo 20, da Lei Federal nº 14.133.

20. PENALIDADES:

Deverão ser utilizadas as padronizadas pelo DLC.

ANEXO A

Quantidade de servidores por vínculo empregatício

Servidores	PROGUA-			TOTAL
	PMG	IPREF	RU	
Estatutários	16.907	32	0	16.939
Celetistas	4.460	4	43	4.507
Comissionados	1.228	11	1	1.240
Aposentados	0	1.434	0	1.434
Pensionistas	0	710	0	710
Total	22.595	2.191	44	24.830

Fonte: DRH-Prefeitura e IPREF

Servidores municipais por faixa salarial

PREFEITURA	Qtde. Servidores		Faixa Salarial
	IPREF	PROGUARU	
1.398	55	0	até 1.000
4.097	175	6	entre 1.001 e 2.000
8.163	485	7	entre 2.001 e 4.000
7.919	590	17	entre 4.001 e 9.000
1.018	886	14	acima de 9.001
22.595	2.191	44	

Fonte: DRH-Prefeitura e IPREF

ANEXO B

Quadro Quantitativo de imóveis - Resumo 2023					
Órgão / Secretaria	Próprio	Locado	A Confirmar	Estado	TOTAL
Controladoria Geral do Município	0	1	0	0	1
Coordenadoria de proteção e defesa do consumidor	1	0	0	0	1
Gabinete do prefeito	1	0	0	0	1
IPREF	0	1	0	0	1
Secretaria da Fazenda	0	1	0	0	1
Secretaria da Saúde	0	57	48	1	105
Secretaria de des. científico, econômico, tecnológico e inovação	1	0	0	0	1
Secretaria de desenvolvimento e assistência social	0	1	14	0	15
Secretaria de desenvolvimento urbano	1	0	0	0	1
Secretaria de direitos humanos	2	2	0	0	4
Secretaria de educação, cultura, esporte e lazer	157	3	100	0	260
Secretaria de cultura	0	4	0	0	4
Secretaria de gestão	1	4	0	0	5
Secretaria de habitação	0	1	0	0	1
Secretaria de justiça	0	4	0	0	4
Secretaria de meio ambiente	1	0	0	0	1
Secretaria de obras	1	0	0	0	1
Secretaria de serviços públicos	1	0	0	0	1
Secretaria de transporte e trânsito	0	2	0	0	2
Secretaria do governo municipal	2	0	0	0	2
Secretaria do trabalho	2	0	0	0	2
Secretaria para assuntos de segurança pública	0	17	0	0	17
Secretaria de assuntos institucionais	1	0	0	0	1
TOTAL	180	63	87	1	432

Fonte: Secretaria de Gestão

ANEXO C

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Trata-se de processo administrativo, cujo objeto é a abertura de um procedimento licitatório para a contratação de instituição bancária para a prestação de serviços, em caráter de exclusividade, do processamento da folha de pagamento gerada pelo Município de Guarulhos SP, abrangendo todos os servidores ativos, inativos e pensionistas da administração direta e indireta e de estagiários e fornecedores e, sem caráter de exclusividade, a concessão de crédito aos servidores ativos, inativos e pensionistas e estagiários da Prefeitura Municipal de Guarulhos e demais órgãos da administração direta e indireta, mediante consignação em folha de pagamento.

O serviço se faz necessário para a realização de pagamentos de servidores ativos, inativos e pensionistas da administração direta e indireta e de estagiários e fornecedores, por meio de instituição bancária credenciada pelo Banco Central com o fim de garantir maior eficiência da Administração Pública Municipal, no que tange à prestação desses serviços. Abrange ainda a pretendida contratação o pagamento de fornecedores e demais credores municipais.

2. HISTÓRICO

Considerando o desempenho satisfatório do Contrato nº 1401/2019, homologado em 01/02/2019, próximo do final do prazo de vigência que se dará em 05/08/2024, como forma de solução para a necessidade da Administração, já que trata-se de serviço contínuo, é indicado novo procedimento licitatório para contratar instituição financeira para prestação de serviços de processamento da folha de pagamento e pagamento aos fornecedores do município de Guarulhos, de acordo com a legislação de licitação e contratações no âmbito da administração pública, conforme será estipulado no Termo de Referência anexo.

3. SOLUÇÕES EXISTENTES NO MERCADO

Considerando o disposto no art. 37, XXI, da CRFB/88, e art. 2º, da Lei n. 14.133/2021, deve ser realizado procedimento licitatório para contratação de instituição financeira com fins de operacionalização e gerenciamento da folha de pagamento de servidores, que há ampla oferta de mercado.

4. RELAÇÃO DE DEPENDÊNCIA COM O CONTRATADO

Nesta contratação não existe relação de dependência.

Folha	
PA	9287/24
Rubrica	SLC

5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Não se aplica

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Considerando a contratação anterior, PA 49189/2017, estima-se no mínimo o valor de R\$42.100.000,00

7. LEVANTAMENTO E ANÁLISE DE RISCOS

A análise de outras alternativas requer investimentos de outra ordem, o que não se aplica ao caso e por isso, a análise de risco fica prejudicada.

8. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de Instituição Financeira, Pública ou Privada para operar os serviços de gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, bem como pagamento de fornecedores do Município de Guarulhos, com exclusividade, sem ônus para a contratante, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado excepcionalmente por até 12 (doze) meses, ou menor prazo, até a conclusão de novo procedimento licitatório, desde que justificado.

Concessão de crédito aos servidores ativos da Administração Municipal de Guarulhos – SP, mediante consignação em folha de pagamento sem caráter de exclusividade.

9. JUSTIFICATIVA DE ESCOLHA DA SOLUÇÃO

Considerando o disposto no art. 37, XXI, da CRFB/88, e art. 2º, da Lei n. 14.133/21, deve ser realizado procedimento licitatório para contratação de instituição financeira com fins de operacionalização e gerenciamento da folha de pagamento de servidores, que há ampla oferta de mercado.

10. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

Considerando o término do contrato com a atual contratada e dada a necessidade de continuidade da prestação dos serviços, a contratação foi prevista para ser executada no ano de 2024.

11. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

Operação de todos os serviços de gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos do Município de Guarulhos - SP, com exclusividade; e concessão de crédito aos servidores ativos da Administração Municipal de Guarulhos - SP, mediante consignação em folha de pagamento sem caráter de exclusividade.

Atualmente compõem o quadro de servidores municipais:

Tabela 1. Quantidade de servidores por vínculo empregatício

Servidores	PMG	IPREF	PROGUARU	TOTAL
Estatutários	16.907	32	0	16.939
Celetistas	4.460	4	43	4.507
Comissionados	1.228	11	1	1.240
Aposentados	0	1.434	0	1.434
Pensionistas	0	710	0	710
Total	22.595	2.191	44	24.830

Fonte: DRH-Prefeitura e IPREF

Com faixa salarial distribuída da seguinte forma:

Tabela 2. Servidores municipais por faixa salarial

Qtde. Servidores			Faixa Salarial
PREFEITURA	IPREF	PROGUARU	
1.398	55	0	até 1.000
4.097	175	6	entre 1.001 e 2.000
8.163	485	7	entre 2.001 e 4.000
7.919	590	17	entre 4.001 e 9.000
1.018	886	14	acima de 9.001
22.595	2.191	44	

Fonte: DRH-Prefeitura e IPREF

12. PARCELAMENTO, AGRUPAMENTO E SUBCONTRATAÇÃO

Não se aplica.

13. LEGISLAÇÃO SOBRE O ASSUNTO

- Lei 14.133/2021;
- Resolução nº 3.402/2006, nº 3.919/2010, nº 284/2023 e CMN nº 5.058/2022 do Banco Central;
- Lei Federal nº 8.078/90;

14. PREMISSAS TÉCNICAS

Não se aplica.

15. COMPLEMENTOS ADICIONAIS

Não há contratações adicionais.

16. REQUISITANTE

Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto): SECRETARIA DA FAZENDA



Folha	
PA	9287/24
Rubrica	SLC

ANEXO VI

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO



SECRETARIA DA FAZENDA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Fls.
Proc. Adm. 9287/2024
Rubrica

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº		/2024-DLC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9287/2024		
CONTRATADA:		CÓDIGO:
OBJETO: Gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, bem como pagamento de fornecedores do Município de Guarulhos.		

1. PREÂMBULO

- 1. PARTES: MUNICÍPIO DE GUARULHOS**, com sede à Avenida Bom Clima nº 90, Jd. Bom Clima – Guarulhos/SP, inscrito no CNPJ nº 46.319.000/0001-50, representado pelo **Secretário da Fazenda, Sr. _____**, e, conforme Protocolo de Intenções entre a Administração Pública Direta anexo a este contrato, o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE GUARULHOS – IPREF**, inscrito no CNPJ nº 52.373.396/0001-16, representado pelo(a) seu(sua) **Presidente, Sr(a). _____**, a **PROGUARU – PROGRESSO E DESENVOLVIMENTO DE GUARULHOS S.A. (em liquidação)**, inscrita no CNPJ nº 51.370.575/0001-37, representado pelo(a) **Presidente da Comissão Liquidante, Sr(a). _____** a seguir denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a Instituição Financeira _____, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida à _____ – CEP _____, **Fone:** (____) _____, **e-mail:** _____, neste ato representada pelo signatário ao final identificado, a seguir denominada simplesmente **CONTRATADA**, ficando as partes subordinadas às disposições da Lei Federal 14.133/2021 e alterações, e condições constantes deste contrato.
- 2. FUNDAMENTO:** Este contrato decorre de homologação, pela autoridade competente, de licitação na modalidade **Pregão Presencial nº _____-DLC**, que se acha juntada ao **Processo Administrativo nº 9287/2024**.

2. DESCRIÇÃO E CONDIÇÕES

- 1. NATUREZA DO CONTRATO:** A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços de gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, bem como pagamento de fornecedores do Município de Guarulhos, conforme **Termo de Referência**.
- 2. É ESCOPO DO PRESENTE CONTRATO:**
 - a) Em caráter de exclusividade.**
 1. Centralização e processamento de créditos da folha de pagamento gerada pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal (Prefeitura e IPREF), a serem creditados em conta de titularidade de seus servidores ativos, inativos e pensionista, no banco contratado.
 2. Centralização do processamento do pagamento de Fornecedores.
 - b) Sem caráter de exclusividade.**
 1. Concessão de crédito aos servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Municipal de Guarulhos (Prefeitura e IPREF), mediante consignação em folha de pagamento de acordo com o Decreto Municipal nº 36.924/2020.
 2. A CONTRATADA deve assegurar, sem ônus para a CONTRATANTE e seus servidores, a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com o artigo 1º e 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central.
- 3. REGIME DE EXECUÇÃO:** Serviço continuado.
- 4. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:** os serviços deverão ser prestados na forma definida no Termo de Referência, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas diretas, indiretas, bem como todos os impostos e tributos que houver.
- 5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:** Nos termos do Artigo 117 da Lei Federal 14.133/21, e em observância ao regulamentado pelo Decreto Municipal nº 33912, de 16 de janeiro de 2017, que estabelece as atividades e os procedimentos a serem observados pelas unidades gestoras e pelos fiscais de contratos firmados pelos órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta, e com o fim de dar cumprimento ao quanto disposto no art. 6º, o Titular



**SECRETARIA DA FAZENDA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Fls.

Proc. Adm. 9287/2024

Rubrica

do Órgão demandante (Ordenador da Despesa) designou como Gestor e Fiscal deste contrato os servidores da **Secretaria da Fazenda**. A nomeação se deu por meio de despacho exarado nos autos do Processo Administrativo em referência.

3. PRAZOS

1. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** Este contrato tem vigência de **60 (sessenta) meses**, contados da data de sua assinatura.
 1. A vigência poderá ser prorrogada, excepcionalmente por até 12 (doze) meses, ou menor prazo, até a conclusão de novo procedimento licitatório, desde que justificado.
2. **PRAZO DE EXECUÇÃO:** A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de **120 (cento e vinte) dias corridos**, a contar da data de assinatura deste contrato.
 1. Só será admitida a prorrogação do prazo de início da execução, no caso de culpa exclusiva da CONTRATANTE, e que impeça totalmente o início dos serviços pela CONTRATADA.
 2. Caso a CONTRATADA não tenha tempo hábil para realização do pagamento, a instituição financeira contratada anteriormente deverá continuar a prestar o serviço. Isso só poderá ocorrer até o início da execução do serviço pela CONTRATADA ou no prazo máximo do item 3.2, sendo que a CONTRATADA e a CONTRATANTE devem enviar todos os esforços para que o início da execução do serviço ocorra no prazo assinalado.
 3. No período de transição até a abertura da totalidade das contas, as transferências dos salários serão realizadas em alguma conta de titularidade do servidor independente da Instituição Financeira, respeitando sempre o prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias do item 3.2.

4. VALOR, RECURSOS, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTES

1. **VALOR:** A CONTRATADA pagará à CONTRATANTE, parcela única, no prazo máximo de **30 (trinta) dias** contados a partir da assinatura deste contrato, o valor de **R\$ ____ (____)**, de acordo com a proporção abaixo:
 - a) 91,00% Prefeitura, perfazendo o total de R\$ ____ (____);
 - b) 8,82% IPREF, perfazendo o total de R\$ ____ (____);
 - c) 0,18% PROGUARU, perfazendo o total de R\$ ____ (____).
2. **REAJUSTAMENTO:** Dado o objeto da contratação, não há aplicação de reajuste.

5. RESPONSABILIDADES

1. São obrigações da CONTRATANTE:
 - a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;
 - b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
 - c) Notificar a CONTRATADA, 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;
 - d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
 - e) Cientificar o Departamento de Licitações e Contratos para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA, para aplicação de sanções motivadas pela inexecução parcial ou total do Contrato, nos termos do Decreto Municipal que regulamenta os procedimentos de aplicação de penalidades, se o caso;
 - f) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.



SECRETARIA DA FAZENDA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Fls.

Proc. Adm. 9287/2024

Rubrica

- g) A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
2. A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e outros que decorram dos compromissos assumidos neste contrato, não se obrigando a CONTRATANTE a fazer-lhe restituições ou reembolso de qualquer valor despendido com estes pagamentos.
3. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- a) Manter preposto para representá-lo na execução do contrato.
 - b) 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.
 - c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;
 - d) 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;
 - e) 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;
 - f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar de eventuais pagamentos devidos ou de eventual garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
 - g) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, § único, da Lei Federal 14.133/21;
 - h) 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 à CONTRATANTE;
 - i) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal na execução dos serviços.
 - j) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela 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.
 - k) Paralisar, por determinação da 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.
 - l) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
 - m) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
 - n) Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
 - o) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



SECRETARIA DA FAZENDA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Fls.

Proc. Adm. 9287/2024

Rubrica

- p) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- q) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei Federal 14.133/21);
- r) 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, § único, da Lei Federal 14.133/21);
- s) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- t) 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, inciso II, alínea "d", da Lei Federal 14.133/21.
- u) OCORRÊNCIAS JUDICIAIS:
 - 1. A CONTRATADA se compromete a atender à solicitação da CONTRATANTE e suas entidades sobre qualquer determinação que implique débito ou bloqueio nas contas do Município, inclusive os provenientes de decisões judiciais e dos sequestros, em até 48 (quarenta e oito) horas. A solicitação pode ser feita pelo Prefeito, Secretaria de Fazenda ou Secretaria de Justiça, por qualquer meio idôneo, e deve ser respondida em até 48 (quarenta e oito) horas.
 - 2. Cumpridas as ordens judiciais, caberá à CONTRATANTE, em caso de discordância, a adoção de medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 4. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações constantes neste contrato, no ato convocatório e na forma prevista na proposta, dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de incorrer a CONTRATADA, nas sanções previstas.
- 5. Constatadas irregularidades na execução do objeto a CONTRATANTE poderá:
 - a) Refutá-lo no todo ou em parte, determinando a substituição de produto, refazimento dos serviços ou rescindir a contratação, sem prejuízo das sanções previstas.
 - b) Na hipótese de substituição de produto ou refazimento de serviços, a CONTRATADA deverá fazê-lo em conformidade com as condições estabelecidas no instrumento contratual, no prazo fixado, contados da notificação por escrito, sem que isto implique em quaisquer ônus para a CONTRATANTE.
 - c) Na impossibilidade de serem substituídos ou refeitos, aplicar-se-ão as sanções cabíveis.
- 6. Executado o objeto contratual, será ele recebido em conformidade com as disposições contidas no Art. 140 da Lei Federal 14.133/21:
 - a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
 - b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- 7. As responsabilidades das partes na execução deste Contrato são as comuns nele implícitas ou expressas, com base na Lei de Licitações, e aos demais instrumentos legais que regem o assunto.
- 8. Outras responsabilidades são aquelas relacionadas no **Termo de Referência**.

6. SANÇÕES E RESCISÃO

- 1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal 14.133/21, o Contratado que:
 - a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



SECRETARIA DA FAZENDA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Fls.

Proc. Adm. 9287/2024

Rubrica

- c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) deixar de entregar a documentação exigida para a execução do contrato;
 - e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - f) apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato;
 - g) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, durante a execução do contrato;
 - i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
 - j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13, durante a execução do contrato.
2. Por descumprimento de quaisquer das cláusulas deste instrumento e pela inexecução parcial ou total do seu objeto, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
1. **ADVERTÊNCIA**, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, podendo ser aplicada multa, conforme alínea “a”, “b” e “c” do item 6.2.4;
 2. **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR**, com o Município de Guarulhos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d” e “e”, do item 6.1 acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, podendo ser aplicada multa, conforme item 6.2.4;
 3. **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR**, com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “f”, “g”, “h”, “i” e “j” do item 6.1 acima, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d” e “e” também do item 6.1, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, podendo ser aplicada multa, item 6.2.4;
 4. **MULTA**, aplicada da seguinte forma:
 - a) Em caso de atraso no pagamento ao que se refere o item 4.1, multa diária de 0,5% até o 20º (vigésimo) dia;
 - b) Em caso de atraso no pagamento ao que se refere o item 4.1 a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia será aplicada multa de 6% sobre o valor do contrato, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento e outros normativos aplicáveis.
 - c) Nos casos de atraso na execução do objeto por prazo superior a 30 (trinta) dias, será aplicada multa de 8%, calculada sobre o valor do contrato;
 - d) Nos casos de descumprimento do prazo para transferência dos salários dos servidores, será aplicada multa moratória de 0,5% ao dia, limitada a 5%, calculada sobre o valor dos salários devidos e não creditados;
 - d.a) Além da multa, a CONTRATADA se responsabilizará pelo pagamento de eventuais custos e encargos financeiros imputados à CONTRATANTE, administrativa ou judicialmente, inclusive por órgãos de controle e fiscalização.
 - e) O descumprimento de qualquer das cláusulas do contrato implicará em multa de 0,5% sobre o valor contratado a ser pago ao Município de Guarulhos.
 - f) Nos casos de inexecução total da obrigação, ou, ainda, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “f”, “g”, “h”, “i” e “j” do item 6.1 acima, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d” e “e” também do item 6.1, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, incidirá multa de 20% a 30% sobre o valor do contrato, a ser definida conforme item 6.8.
 5. Para aplicação das multas elencadas acima, tão logo constatado o atraso injustificado, o Gestor deste Contrato acionará o Departamento de Licitações e Contratos, para que proceda os trâmites necessários à aplicação da penalidade, nos termos do Decreto Municipal que regulamenta os procedimentos de aplicação de penalidades.
 6. A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Guarulhos, pelo prazo de até **03 (três) anos**, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis à espécie, caso venha a descumprir a avença, total ou parcialmente, conforme item 6.2.2 acima e poderá, a critério da Administração, ser aplicada em conformidade com os prazos a seguir:



SECRETARIA DA FAZENDA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Fls.

Proc. Adm. 9287/2024

Rubrica

- a) **06 (seis) a 12 (doze) meses** nos casos em que a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato e/ou deixar de entregar, em prazo estabelecido, todos os documentos e anexos exigidos, quer por meio eletrônico, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva, conforme a forma estipulada para a apresentação do documento, ou ainda, em outras situações que, justificadamente, se enquadrem como inexecução parcial, a ser definido conforme item 6.8;
- b) **13 (treze) a 18 (dezoito) meses** nos casos em que a CONTRATADA, der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, quando ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do contrato sem motivo justificado, ou ainda, em outras situações que, justificadamente, se enquadrem como inexecução parcial que cause grave dano, a ser definido conforme item 6.8;
- c) **19 (dezenove) a 36 (trinta e seis) meses** nos casos em que a CONTRATADA der causa à inexecução total do contrato ou deixar de recolher aos cofres públicos os valores atinentes a penalidade pecuniária aplicada, ou ainda, em outras situações que, justificadamente, se enquadrem como inexecução total, a ser definido conforme item 6.8;
7. A aplicação da penalidade prevista nos itens 6.2.2 e 6.2.3 implicará o imediato descredenciamento da empresa do cadastro de fornecedores do Município de Guarulhos, pelo prazo em que durar o apenamento.
8. Para o pagamento das multas elencadas no item 6.2.4, bem como as indenizações cabíveis impostas à CONTRATADA, o valor apurado será descontado dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE. Caso o valor seja superior aos pagamentos que a mesma tenha a receber da CONTRATANTE, o saldo remanescente será descontado de eventual garantia prestada e, se ainda assim, não forem suficientes, restando saldo, o prazo para pagamento será de **15 (quinze) dias úteis** a contar da intimação da empresa apenada. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.
3. A Contratada somente deixará de sofrer as penalidades descritas no presente instrumento nas seguintes hipóteses:
- a) comprovação da ocorrência de caso fortuito ou força maior, que tenham tornado impossível o cumprimento da obrigação, e/ou;
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à CONTRATANTE.
4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE;
5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, podendo ser combinadas de forma distinta, de acordo com os critérios elencados no item 6.8.
6. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 166 da Lei Federal 14.133/21, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação.
1. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos ao Departamento de Licitações e Contratos por meio eletrônico, **até o último dia útil do prazo**, ou protocolados diretamente na Av. Salgado Filho, 886 – 2º andar – Centro – Guarulhos/SP, **das 8h30 às 16h45, respeitado o último dia útil do prazo**.
2. Não serão conhecidos recursos enviados por meio eletrônico que forem recebidos **após as 23h59 do último dia útil do prazo estipulado**, sendo considerado o horário de recebimento exibido pelo servidor de e-mail ou sistema eletrônico, ou **protocolados fisicamente após as 16h45 do último dia útil do prazo estipulado**, conforme estabelecido no item anterior.
3. Após o vencimento do prazo recursal, os valores serão cobrados nos moldes do subitem 6.2.8.
7. Para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei Federal 14.133/21, deve ser observado o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da mesma lei.
8. Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



SECRETARIA DA FAZENDA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Fls.

Proc. Adm. 9287/2024

Rubrica

- d) os danos que dela provierem para a CONTRATANTE;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
9. A rescisão contratual poderá ser por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal 14.133/21, assegurados o contraditório e a ampla defesa, bem como amigavelmente.
- a) Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139, sem prejuízo das sanções enumeradas no artigo 155 do mesmo diploma legal.
10. Haverá rescisão contratual e consequente ressarcimento com atualização *pro rata* à CONTRATANTE pelos prejuízos causados pela inexecução total do contrato por culpa da CONTRATADA.
11. Haverá rescisão contratual e devolução integral do valor do aporte à CONTRATADA se a inexecução total se der por culpa da CONTRATANTE.
12. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
13. A rescisão, sempre que possível, será precedida:
- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - c) Indenizações e multas.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

1. **CONDIÇÕES INTEGRANTES:** São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- a) O Termo de Referência que embasou a contratação;
 - b) O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, conforme o fundamento acima;
 - c) A Proposta da CONTRATADA; e
 - d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.
2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal 14.133/21.
3. A CONTRATANTE não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.
4. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto contratado, mesmo que seja sua controlada ou controladora.
5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.
6. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal 14.133/21 e alterações, demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.
7. Os dados presentes neste documento ou coletados para as finalidades aqui previstas serão utilizados única e exclusivamente para cumprir com a finalidade a que se destinam e em respeito a toda a legislação aplicável sobre segurança da informação, privacidade e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018) e ao Decreto Municipal nº 38.145/2021 e alterações.



SECRETARIA DA FAZENDA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Fls.

Proc. Adm. 9287/2024

Rubrica

8. A CONTRATADA, ao assinar o presente contrato, DECLARA que está ciente acerca da Política de Segurança da Informação, instituída pelo Decreto Municipal nº 39371, de 18 de agosto de 2022, e concorda em cumprir todas as diretrizes e responsabilidades estabelecidas, e se compromete a:
- a) Proteger as informações confidenciais da CONTRATANTE e dos cidadãos do Município, acessadas ou gerenciadas no decorrer da prestação dos serviços;
 - b) Utilizar os recursos de tecnologia da informação fornecidos pela CONTRATANTE apenas para os fins autorizados e em conformidade com as políticas estabelecidas;
 - c) Relatar imediatamente à CONTRATANTE qualquer incidente de segurança da informação ou suspeita de violação das políticas;
 - d) Participar de treinamentos e capacitações relacionados à segurança da informação quando solicitado pela CONTRATANTE;
 - e) Colaborar com a equipe de segurança da informação do município para implementar e manter as medidas de segurança adequadas;
 - f) Dar ciência aos seus colaboradores do fiel cumprimento da PSI.
9. **FORO:** As partes elegem, em comum acordo, o Foro desta Comarca de Guarulhos, como seu domicílio legal, para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento deste contrato.

Estando as partes concordes com as cláusulas transcritas no presente Contrato, assinam os representantes, em três vias de igual teor e forma, se assinatura física ou assinatura digital, conforme normas estabelecidas pela Legislação vigente.

Guarulhos,

Secretário da Fazenda

Presidente do IPREF

Presidente da Comissão Liquidante da PROGUARU

CONTRATADA

Nome legível:

RG:

CPF:



SECRETARIA DA FAZENDA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Fls.

Proc. Adm. 9287/2024

Rubrica

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GUARULHOS (Secretaria da Fazenda)

CONTRATADO:

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº: /2024-DLC (Proc. Adm. nº 9287/2024)

OBJETO: Gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, bem como pagamento de fornecedores do Município de Guarulhos.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

Guarulhos,

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:
Cargo: Prefeito Municipal
CPF:

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

Nome:
Cargo: Secretário da Fazenda
CPF:
Assinatura:



SECRETARIA DA FAZENDA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Fls.
Proc. Adm. 9287/2024
Rubrica

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:
Cargo: Secretário da Fazenda
CPF:
Assinatura:

Nome:
Cargo: Presidente do IPREF
CPF:
Assinatura:

Pela CONTRATADA:

Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:
Cargo: Secretário da Fazenda
CPF:
Assinatura:

Nome:
Cargo: Presidente do IPREF
CPF:
Assinatura:

Nome:
Cargo: Presidente da Comissão Liquidante da PROGUARU
CPF:
Assinatura:

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:	Nome:
Cargo:	Cargo:
CPF:	CPF:
Assinatura:	Assinatura:



SECRETARIA DA FAZENDA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Fls.
Proc. Adm. 9287/2024
Rubrica

RESPONSÁVEL POR PROCESSOS LICITATÓRIOS:

Nome:
Cargo: Diretor do Departamento de Licitações e Contratos
CPF:
Assinatura:

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

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)



SECRETARIA DA FAZENDA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Fls.

Proc. Adm. 9287/2024

Rubrica

Ao
Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

PROCESSO Nº: 9287/2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GUARULHOS

CNPJ Nº 46.319.000/0001-50

CONTRATADA:

CNPJ/CPF Nº.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº

/2024-DLC

DATA DE ASSINATURA:

VIGÊNCIA: 60 (sessenta) meses, contados da data de sua assinatura.

OBJETO: Gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, bem como pagamento de fornecedores do Município de Guarulhos.

VALOR: R\$

DECLARAÇÃO

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

Guarulhos,

Departamento de Licitações e Contratos
Diretor