



Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2024
Processo Administrativo n.º 4287-1/2024
VERSÃO 14/06/2024

OBJETO

Contratação de instituição financeira pública ou privada, inclusive sob a forma de cooperativa de crédito, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de **serviços de centralização, processamento e gerenciamento de créditos provenientes de 100% da folha de pagamento dos servidores e empregados públicos da administração direta do município de Jaboticabal**, abrangendo os efetivos, comissionados, agentes políticos, estagiários, conselheiros tutelares e admitidos, em caráter temporário, por excepcional interesse público, inclusive aqueles que venham a ser admitidos, contratados ou nomeados durante a vigência da contratação, em caráter de exclusividade, respeitado o princípio de portabilidade das contas, observadas as normatizações estabelecidas pelo Banco Central do Brasil.

LOCAL: Prefeitura de Jaboticabal, sita na Esplanada do Lago “Carlos Rodrigues Serra”, nº 160, Departamento de Gestão de Material e Patrimônio, bairro Vila Serra, Jaboticabal/SP – CEP 14.870-900

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MAIOR OFERTA/LANCE

EXCLUSIVO PARA ME/EPP: NÃO

INÍCIO DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: A PARTIR DE 17/06/2024

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: 01/07/2024 às 08h30

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO: 01/07/2024 às 09h00



Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

PREÂMBULO

A **PREFEITURA DE JABOTICABAL – ESTADO DE SÃO PAULO**, torna público, que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, pelo critério de MAIOR OFERTA, visando a contratação de instituição financeira pública ou privada, inclusive sob a forma de cooperativa de crédito, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de **serviços de centralização, processamento e gerenciamento de créditos provenientes de 100% da folha de pagamento dos servidores e empregados públicos da administração direta do município de Jaboticabal**, abrangendo os efetivos, comissionados, agentes políticos, estagiários, conselheiros tutelares e admitidos, em caráter temporário, por excepcional interesse público, inclusive aqueles que venham a ser admitidos, contratados ou nomeados durante a vigência da contratação, em caráter de exclusividade, respeitado o princípio de portabilidade das contas, observadas as normatizações estabelecidas pelo Banco Central do Brasil, que será regida nos termos da Lei nº 14.133, 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 7.922, de 10 abril de 2023, que pode ser acessada através do (<https://www.jaboticabal.sp.leg.br/legislacao/pesquisar-legislacao>), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Prefeitura de Jaboticabal, sita na Esplanada do Lago “Carlos Rodrigues Serra”, nº 160, Departamento de Gestão de Material e Patrimônio, bairro Vila Serra, Jaboticabal/SP – CEP 14.870-900, iniciando-se no dia **01/07/2024 às 09h00** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

A realização da sessão ocorrerá com observância ao horário de 09:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 16:30 horas. Caso a sessão não termine até as 16:30 horas, o Pregoeiro se reservará ao direito de suspendê-la e reabri-la em posterior dia útil, de acordo com a conveniência da Administração, seguindo o horário mencionado.

Todas as referências a horários no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF.

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1.1 O Objeto da presente licitação constitui-se na contratação de instituição financeira pública ou privada, inclusive sob a forma de cooperativa de crédito, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de **serviços de centralização, processamento e gerenciamento de créditos provenientes de 100% da folha de pagamento dos servidores e empregados públicos da administração direta do município de Jaboticabal**, abrangendo os efetivos, comissionados, agentes políticos, estagiários, conselheiros tutelares e admitidos, em caráter temporário, por excepcional interesse público, inclusive aqueles que venham a ser admitidos, contratados ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL

Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

nomeados durante a vigência da contratação, em caráter de exclusividade, respeitado o princípio de portabilidade das contas, observadas as normatizações estabelecidas pelo Banco Central do Brasil, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 Os documentos estão agrupados em anexos separados mas se completam. A proponente deve, para a apresentação da proposta de preços e documentos de habilitação, bem como dos demais documentos, ao se valer do edital, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do pregão e a formalização contratual, de sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.

1.3 A licitação será realizada em um único item, conforme tabela constante do Termo de Referência (**ANEXO – I**), conforme segue:

1.3.1 Processamento e crédito em conta-salário, da folha de pagamento da totalidade dos servidores municipais ativos, inativos e pensionistas da ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA do Município de Jaboticabal/SP, em número aproximado de **3.241 (três mil, duzentos e quarenta e um) servidores**, além dos desdobramentos de matrículas em função de convocação.

1.3.2 Instalação e exploração de posto de atendimento bancário, a título de permissão onerosa de uso pelo preço e demais condições definidos no item 1.4 deste edital, com porta detector de metais, em regime de exclusividade, no Paço Municipal, situado na Esplanada do Lago “Carlos Rodrigues Serra nº 160, Vila Serra, Jaboticabal/SP, com no mínimo 03 (três) caixas de atendimento, com horário de funcionamento definido entre as 10 (dez) horas e 15 (quinze) horas, ininterruptamente, nos dias úteis. O prazo para instalação do Posto de Atendimento Bancário será de 90 (noventa) dias a contar da assinatura do contrato.

1.4 Condições para utilização do espaço público para instalação do Posto de Atendimento Bancário (PAB):

1.4.1 Fica a cargo da licitante a instalação do Posto de Atendimento Bancário no espaço físico, conforme croqui constante do **ANEXO – VIII**, que deverá estar concluída no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da assinatura do contrato. O espaço público será disponibilizado à licitante vencedora no ato da assinatura do contrato. Deverão ser respeitadas as normas brasileiras referentes à acessibilidade.

1.4.2 Toda a estrutura e as adequações destinadas a instalação do posto de atendimento bancário correrá por conta e sob a responsabilidade da contratada, que ocupará o referido espaço público a título de permissão onerosa de uso, por preço fixado pelo Município, no valor mensal de **R\$7.979,15** (sete mil, novecentos e



Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

setenta e nove reais e quinze centavos), sendo corrigido anualmente, aplicando-se o mesmo índice utilizado para reajuste dos preços de serviços explorados pela Administração Pública Municipal.

1.4.3 Não será permitida nenhuma atividade distinta ou estranha ao objeto desta Licitação no local destinado ao funcionamento do Posto de Atendimento Bancário, sendo vedada as suas cessões ou transferências sem autorização expressa do Município.

1.4.4 A contratada não poderá reclamar do Município o pagamento de quaisquer benfeitorias realizadas quando da instalação do Posto de Atendimento Bancário. As benfeitorias realizadas passarão ao patrimônio do Município, independentemente, de qualquer indenização à contratada, com exceção dos equipamentos móveis, que ao final do Contrato deverão ser removidos pela contratada, às suas expensas.

1.4.5 Os serviços de vigilância e de limpeza do Posto de Atendimento Bancário, conta de energia elétrica, bem como, seguros de quaisquer naturezas, relativos aos espaços públicos em que instalados, serão de inteira responsabilidade da contratada.

CLÁUSULA 2ª - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente à entrega dos documentos de credenciamento, bem como dos envelopes nº 01 e 02, em nome da licitante, até o limite de horário previsto no Edital.

2.2 Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

2.2.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou



Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.2.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

2.2.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

2.2.9 pessoas jurídicas reunidas em consórcio; Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

2.3 O impedimento de que trata o **item 2.2.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.4 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 2.2.2 e 2.2.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.6 O disposto nos **itens 2.2.2 e 2.2.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.



Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

CLÁUSULA 3ª - DO PROTOCOLO

3.1 A documentação exigida para credenciamento, bem como os envelopes nº 1 e 2 (Proposta Financeira e Documentos de Habilitação, respectivamente) deverão ser protocolados no Departamento de Gestão de Material e Patrimônio, por meio do Recibo de Entrega de Documentação, devidamente preenchido com os dados da licitante, de acordo com modelo estabelecido no **ANEXO – IX** do Edital.

3.2 As licitantes interessadas, deverão protocolar as documentações, impreterivelmente, até **15/05/2024 às 08:30**.

3.3 É de inteira responsabilidade da empresa interessada em participar deste certame protocolar os envelopes nº 1 e 2 pertinentes à respectiva licitação, bem como os documentos e declarações referentes ao credenciamento, pois os mesmos somente serão conferidos após a abertura da sessão do Pregão.

CLÁUSULA 4ª - DO CREDENCIAMENTO

4.1 Para o credenciamento deverão ser apresentados separadamente dos envelopes nº 1 e 2 os seguintes documentos:

4.1.1 Tratando-se de representante legal: o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, em original ou cópia autenticada;

4.1.2 Tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento dentre os indicados na cláusula anterior, que comprove os poderes do mandante para a outorga, podendo ser utilizado o Modelo de Procuração Particular constante do **ANEXO – III**.

4.1.3 Declarações unificadas, conforme modelo estabelecido no **ANEXO – IV e ANEXO – V** deste Edital.

4.1.4 Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO – VI** deste Edital.

4.1.4.1 Para usufruir o tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, aquelas enquadradas como tais deverão apresentar Certidão Simplificada, ou equivalente, expedida pela



Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

Junta Comercial da sua sede, ou ainda o comprovante de opção pelo regime tributário Simples Nacional, devendo ser emitidas no ano corrente.

4.2 A falsidade das declarações de que trata os itens **4.1.3 e 4.1.4** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.3 Quaisquer declarações exigidas para efetivo credenciamento da licitante deverão ser assinadas pelo representante legal ou procurador outorgado.

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

4.5 Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que este poderá representar apenas uma credenciada.

4.6 A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo com a autorização expressa do Pregoeiro.

CLÁUSULA 5ª - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 – Proposta Pregão nº 027/2024 Processo nº 4287-1/2024	Envelope nº 2 – Habilitação Pregão nº 027/2024 Processo nº 4287-1/2024
--	---

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

5.3 Serão aceitas propostas encaminhadas por via postal (Correios) ou outro meio equivalente. Nesta situação, a empresa proponente será credenciada para participação no certame, porém, a inexistência de representante durante a sessão importará na aceitação de todos os atos praticados e decadência do direito de interpor recurso contra as decisões tomadas na respectiva sessão.

5.4 O Pregoeiro não se responsabilizará caso qualquer proposta encaminhada via Correios ou outro meio equivalente não seja apresentada ao Departamento de Gestão de Material e Patrimônio até o horário definido neste edital como prazo final para entrega dos envelopes.



Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

5.5 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, exceto aqueles emitidos e condicionados à autenticidade por meio de portal eletrônico do órgão expedidor, ou ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial.

CLÁUSULA 6ª - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA

6.1 A proposta deverá ser única por proponente, apresentada em 1 (uma) via, redigida com clareza, sem emendas, borrões, rasuras ou ressalvas, nem condições escritas à margem, rubricadas em todas as folhas, de tal sorte que permita ao Pregoeiro o seu perfeito entendimento, para fins de julgamento.

6.2 A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

6.2.1 Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;

6.2.2 Número do processo e do Pregão;

6.2.3 Declaração de que o serviço ofertado pela proponente atende plenamente o modelo e as exigências contidas no **ANEXO – I**, constantes do presente edital.

6.2.4 Declaração de que o valor ofertado pela proponente refere-se ao valor líquido a ser repassado à Prefeitura de Jaboticabal e que tem ciência de que não caberá à contratada a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.

6.2.5 Declaração que a proposta financeira apresentada pela proponente contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: tributos, encargos sociais e trabalhistas, materiais, transportes, alimentação, hospedagem e demais gastos relacionados com a execução do objeto da presente licitação.

6.2.6 Preço unitário e total do serviço licitado em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação.

6.2.7 Prazo de validade da proposta: No mínimo 60 (sessenta) dias.

6.2.8 Prazo para início dos serviços: Os serviços deverão ser iniciados em período não superior a 30 (trinta) dias da assinatura do termo de contrato.



Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

6.2.9 Condição de pagamento: em até 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato, em uma única parcela, em conta indicada pelo Município.

6.3 Caso haja omissão de qualquer das informações elencadas nesta cláusula, será entendido e aceito pelo Pregoeiro que a empresa concorda com as respectivas exigências do edital.

6.4 O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

6.5 Será desclassificada a proposta que:

6.5.1 Contiver vícios insanáveis;

6.5.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.5.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem abaixo do preço mínimo definido para a contratação;

6.5.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.5.5 Que contrariar qualquer exigência constante desta cláusula ou contiver qualquer condição diferente das estipuladas pelo presente edital, que caracterize vantagem individual para a proponente ou qualquer tipo de prejuízo à Prefeitura de Jaboticabal.

6.5.6 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

CLÁUSULA 7ª - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO

7.1 O Envelope nº 2 (HABILITAÇÃO) deverá apresentar os seguintes documentos:

7.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.2.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede

7.2.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no [sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor](https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor).

7.2.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro



Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

7.2.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

7.2.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

7.2.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

7.2.7 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.2.8 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.3 REGULARIDADE FISCAL:

7.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (**CNPJ**), em vigor;

7.3.2 Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

7.3.3 Prova de regularidade em relação aos **Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.3.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** da sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com relação aos débitos inscritos em Dívida Ativa ou Declaração de Isenção devidamente assinada pelo representante legal do licitante, no caso de empresas cuja finalidade é **exclusivamente** a prestação de serviços;



Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

7.3.5 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** da sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.3.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

7.4 REGULARIDADE TRABALHISTA:

7.4.1 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa), nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – (**CNDT**).

7.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.5.1 Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor ou Órgão equivalente, na sede da Pessoa Jurídica.

7.5.2 Caso a licitante esteja em recuperação judicial, deverá ser apresentado o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, conforme Súmula nº 50 do TCE/SP;

7.5.3 Não constando do documento o prazo de validade, será aceito documento emitido até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de sua apresentação.

7.5.4 Para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, serão aceitas Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Negativa.

7.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.6.1 Autorização de funcionamento, Registro ou inscrição na entidade profissional competente, ou seja, Banco Central do Brasil.

7.7 DAS CONSIDERAÇÕES PARA MICRO E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

7.7.1 As empresas participantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição (art. 43 da LC 123/06 alterada pela Lei 147/2014).

7.7.2 Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal das empresas participantes, será assegurado às mesmas o prazo de 05 (cinco) dias úteis, e a critério da Administração, prorrogáveis por igual período; cujo termo inicial



Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do art. 43, §1º, da LC 123/06 alterada pela Lei 147/2014.

7.7.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 7.922, de 10 abril de 2023.

7.8 A exigência dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

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

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

7.12 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.

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

7.14 No caso de representantes não constantes do quadro societário:

7.14.1 Instrumento Público de Procuração com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, com prazo de validade em vigor, acompanhado de Cópia de seu Contrato Social ou estatuto em vigor, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou, Prova de Registro Comercial no caso de Empresa Individual.

7.14.2 Instrumento Particular de Procuração com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, acompanhado de Cópia de seu Contrato Social ou estatuto em vigor, no caso de Sociedade Anônima,



Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou, Prova de Registro Comercial no caso de Empresa Individual.

CLÁUSULA 8ª - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.1 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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

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

8.4 Para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, serão aceitas Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Negativa.

8.5 Poderá ser penalizada, com fundamento nos Arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/21, a empresa que for declarada inabilitada por deixar de entregar a documentação exigida para fins de habilitação no certame.

CLÁUSULA 9ª - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

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

9.2 A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital.

9.2.1 No tocante aos preços, as propostas poderão ser verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

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



Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

9.3.1 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.

9.4 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e crescentes, devendo ser definidos na sessão de abertura do presente pregão.

9.5 O intervalo mínimo entre cada lance será de R\$5.000,00 (cinco mil reais), incidindo sobre o valor do maior lance ofertado, podendo o Pregoeiro reduzir o referido intervalo, a seu critério, durante a etapa de lances, visando a obtenção de oferta mais vantajosa.

9.6 Não será aceita oferta com valor inferior a **R\$6.000.000,00** (seis milhões de reais).

9.7 O fornecedor poderá ofertar *lance intermediário* com valor inferior ao maior lance registrado, desde que seja superior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item, conforme Art. 56, §3º, inciso I da Lei Federal nº 14.133/21.

9.8 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor.

9.9 Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados do valor do maior lance registrado.

9.10 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, restando apenas uma oferta.

9.11 Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as ofertas apresentadas, na ordem decrescente dos valores, considerando-se o último preço ofertado de cada licitante.

9.12 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de maior valor com vistas à majoração de seu preço.

9.13 Após a negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do maior preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.14 Considerada aceitável a oferta de maior preço, o Pregoeiro procederá com a abertura do envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

9.15 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

9.16 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro poderá examinar a oferta subsequente de maior preço, negociar com o seu autor, decidir sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificar as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.



Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

CLÁUSULA 10ª - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS

10.1 Com antecedência mínima de **3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

10.2 Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste Edital, ou impugnações ao mesmo, deverão ser encaminhados ao Departamento de Gestão de Materiais e Patrimônio desta Prefeitura, através do e-mail licitacao@jaboticabal.sp.gov.br

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

10.4 As impugnações serão decididas pelo Pregoeiro e equipe de apoio, bem como, as respostas aos pedidos de esclarecimentos encaminhados, auxiliado quando necessário, pelo setor requisitante do objeto licitado, até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

10.5 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

10.6 As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão juntadas aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

10.7 A ausência de impugnação implicará a aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência e na minuta do contrato.

10.8 Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões na Ata de Sessão Pública.

10.9 A licitante que apresentar manifestação de intenção de interpor recurso aceita, deverá apresentar memoriais no **prazo de 3 (três) dias úteis**, ficando os demais interessados, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

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

10.11 As razões e contrarrazões dos recursos deverão ser dirigidas ao Pregoeiro, podendo ser protocoladas em uma das formas a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL

Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

10.11.1 Protocolo presencial: diretamente, no Sistema Prático de Atendimento ao Cidadão, localizado na Prefeitura de Jaboticabal, sita na Esplanada do Lago “Carlos Rodrigues Serra”, nº 160, bairro Vila Serra, das 09:00 às 15:00, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.

10.11.2 Protocolo digital: as razões/contrarrazões deverão ser enviadas para o e-mail licitacao@jaboticabal.sp.gov.br, não sendo aceitos os e-mails que forem enviados após as 17:00 do último dia do prazo concedido para apresentação das razões e contrarrazões de recurso.

10.12 Não serão aceitas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

10.13 A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.14 Os recursos contra decisões do Pregoeiro terão efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.15 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.16 O resultado com o deferimento ou indeferimento do recurso será informado exclusivamente por meio do Portal da Transparência de Jaboticabal, o qual poderá ser acessado através do link <https://transparencia.jaboticabal.sp.gov.br/Compras.aspx>.

CLÁUSULA 11ª - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 O objeto deste Pregão será adjudicado e homologado pela autoridade competente.

11.2 Como condição para a sua contratação o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação no certame, prestar as informações solicitadas pela contratante, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste contrato.

11.3 Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente com obrigação de fornecimento, respeitando o prazo de validade de sua proposta, observando as condições estabelecidas neste Edital.

CLÁUSULA 12ª - DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

12.1 O Contrato do objeto desta licitação obedecerá às condições previstas neste Edital e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL

Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

12.2 A adjudicatária deverá, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de convocação feita pela Secretaria Municipal de Administração, comparecer à Prefeitura de Jaboticabal, sito à Esplanada do Lago "Carlos Rodrigues Serra, 160, Vila Serra, neste Município, para assinar o Contrato, sob pena de, não o fazendo, decair o direito à contratação e sujeitar-se às penalidades previstas no Edital.

12.3 Caso a Secretaria Municipal de Administração opte por enviar o Termo de Contrato por e-mail, o prazo referido no item acima deverá ser considerado para devolução do mesmo, assinado pelo responsável legal da contratada ou procurador devidamente outorgado, mediante apresentação de instrumento de procuração pública ou particular com reconhecimento de firma do outorgante.

12.4 A assinatura do contrato poderá ser no formato eletrônico/digital.

12.5 Quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar o instrumento Contratual, no prazo e condições estabelecidos, serão convocados os demais proponentes remanescentes a fazê-lo, na ordem de classificação, após comprovados os requisitos de habilitação, feita a negociação e aceita a proposta, independentemente da cominação prevista no item DAS SANÇÕES.

12.6 Fica a Contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observados os termos e limites previstos no Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.7 Os ajustes, alterações e a rescisão, quando houverem, obedecerão ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

CLÁUSULA 13ª - DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1 O pagamento do valor homologado deverá ser efetuado de forma única, em valor líquido, sem retenção de parcelas ou percentual de qualquer título, em até **10 (dez) dias contados a partir da assinatura do termo de contrato**, por ambas as partes com sua devida publicação do extrato do presente termo em imprensa oficial.

13.2 O pagamento que se refere o item anterior, deverá ser creditado eletronicamente em conta a ser indicada em contrato administrativo, em nome do Município de Jaboticabal, inscrito no CNPJ nº 50.387.844/0001-05, com endereço Esplanada do Lago "Carlos Rodrigues Serra, 160 – Vila Serra – Jaboticabal/SP – CEP: 14.870-900.

CLÁUSULA 14ª - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1 O prazo do contrato será de **05 (cinco) anos**, contados a partir da data da sua assinatura, na forma do artigo 110 da Lei nº 14.133, de 2021.



Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

CLÁUSULA 15ª - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

15.1.1 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;

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

15.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.2.3 injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

15.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

15.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

15.1.3.1 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;

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

15.1.5 fraudar a licitação.

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

15.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

15.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.



Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

15.2 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:

15.2.1 advertência;

15.2.2 multa;

15.2.3 impedimento de licitar e contratar e

15.2.4 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.

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

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

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

CLÁUSULA 16ª - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 Visto que o presente certame não trará custos ao Erário Municipal, pelo contrário, não haverá o comprometimento dos importes consignados no orçamento da municipalidade para 2024 e anos subsequentes.

CLÁUSULA 17ª - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

17.2 Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

17.3 Será divulgada ata da sessão pública no Portal da Transparência de Jaboticabal.

17.4 Todas as referências de horários no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário oficial de Brasília/DF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL

Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

17.5 O resultado do presente certame será divulgado serão divulgados no D.O.E. (Diário Oficial do Estado de São Paulo), no D.O.U. (Diário Oficial da União), no Jornal “FOLHA DE SÃO PAULO” (grande circulação) e no Portal da Transparência de Jaboticabal, através do endereço eletrônico: transparencia.jaboticabal.sp.gov.br.

17.6 Os editais e seus respectivos anexos serão disponibilizados aos interessados no site oficial do município: <https://www.jaboticabal.sp.gov.br/>. Maiores informações através do telefone (16) 3209-3307 ou pelo e-mail: licitacao@jaboticabal.sp.gov.br e também no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

17.7 A participação na presente licitação implica concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

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

17.9 Fica assegurado à Prefeitura de Jaboticabal o direito de, no interesse da administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, garantindo os prazos recursais, na forma da legislação vigente.

17.10 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 Prefeitura de Jaboticabal.

17.11 Integram o presente Edital os Anexos:

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Modelo de Proposta Financeira
ANEXO III	Modelo de Procuração Particular
ANEXO IV	Prestação de informações obrigatórias para Contratos Administrativos e Atos Jurídicos Análogos
ANEXO V	Declaração Conjunta
ANEXO VI	Declarações para empresas que se enquadram como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP)
ANEXO VII	Minuta do Contrato Administrativo
ANEXO VIII	Croqui do espaço físico destinado à instalação do PAB
ANEXO IX	Recibo de Documentação



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL

Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

17.12 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jaboticabal, Estado de São Paulo.

Jaboticabal, aos 14 de junho de 2024.

EMERSON RODRIGO CAMARGO
Prefeito



Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

ANEXO – I
PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1.** Contratação de instituição financeira pública ou privada, inclusive sob a forma de cooperativa de crédito, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de **serviços de centralização, processamento e gerenciamento de créditos provenientes de 100% da folha de pagamento dos servidores e empregados públicos da administração direta do município de Jaboticabal**, abrangendo os efetivos, comissionados, agentes políticos, estagiários, conselheiros tutelares e admitidos, em caráter temporário, por excepcional interesse público, inclusive aqueles que venham a ser admitidos, contratados ou nomeados durante a vigência da contratação, em caráter de exclusividade, respeitado o princípio de portabilidade das contas, observadas as normatizações estabelecidas pelo Banco Central do Brasil.
- 1.2.** Instalação e exploração de posto de atendimento bancário, a título de permissão onerosa de uso pelo preço e demais condições definidos no item 1.3 deste Termo de Referência (TR), com porta detector de metais, em regime de exclusividade, no Paço Municipal, situado na Esplanada do Lago “Carlos Rodrigues Serra nº 160, Vila Serra, Jaboticabal/SP, com no mínimo 03 (três) caixas de atendimento, com horário de funcionamento definido entre as 10 (dez) horas e 15 (quinze) horas, ininterruptamente, nos dias úteis. O prazo para instalação do Posto de Atendimento Bancário será de 90 (noventa) dias a contar da assinatura do contrato.
- 1.3. Condições para utilização do espaço público para instalação do Posto de Atendimento Bancário (PAB):**
- 1.3.1.** Fica a cargo da licitante a instalação do Posto de Atendimento Bancário no espaço físico, conforme croqui constante do **ANEXO – VIII**, que deverá estar concluída no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da assinatura do contrato. O espaço público será disponibilizado à licitante vencedora no ato da assinatura do contrato. Deverão ser respeitadas as normas brasileiras referentes à acessibilidade.
- 1.3.2.** Toda a estrutura e as adequações destinadas a instalação do posto de atendimento bancário correrá por conta e sob a responsabilidade da contratada, que ocupará o referido espaço público a título de permissão onerosa de uso, por



Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

preço fixado pelo Município, no valor mensal de **R\$7.979,15** (sete mil, novecentos e setenta e nove reais e quinze centavos), sendo corrigido anualmente, aplicando-se o mesmo índice utilizado para reajuste dos preços de serviços explorados pela Administração Pública Municipal.

1.3.3. Não será permitida nenhuma atividade distinta ou estranha ao objeto desta Licitação no local destinado ao funcionamento do Posto de Atendimento Bancário, sendo vedada as suas cessões ou transferências sem autorização expressa do Município.

1.3.4. A contratada não poderá reclamar do Município o pagamento de quaisquer benfeitorias realizadas quando da instalação do Posto de Atendimento Bancário. As benfeitorias realizadas passarão ao patrimônio do Município, independentemente, de qualquer indenização à contratada, com exceção dos equipamentos móveis, que ao final do Contrato deverão ser removidos pela contratada, às suas expensas.

1.3.5. Os serviços de vigilância e de limpeza do Posto de Atendimento Bancário, conta de energia elétrica, bem como, seguros de quaisquer naturezas, relativos aos espaços públicos em que instalados, serão de inteira responsabilidade da contratada.

1.4. As descrições dos serviços e suas quantidades estão constantes no “Item 2. Especificação do Objeto”, deste Termo de Referência.

1.5. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do inciso XIII da Lei 14.133/2021, sendo que o desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

1.6. No preço cotado deverão estar incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIPTIVO	VALOR MÍNIMO PARA LANCE
01	1.1 Contratação de Instituição Financeira Pública ou Privada, inclusive sob a forma de Cooperativa de Crédito, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de serviços de	R\$ 6.000.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL

Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

	centralização, processamento e gerenciamento de créditos provenientes de 100% da folha de pagamento dos servidores e empregados públicos da Administração Direta do município de Jaboticabal, abrangendo os efetivos, comissionados, agentes políticos, estagiários, conselheiros tutelares e admitidos em caráter temporário por excepcional interesse público, inclusive aqueles que venham a ser admitidos, contratados ou nomeados durante a vigência da contratação, em caráter de exclusividade, respeitado o princípio de portabilidade das contas, observadas as normatizações estabelecidas pelo Banco Central do Brasil. 1.2 Instalação e exploração de posto de atendimento bancário, a título de permissão onerosa de uso pelo preço e demais condições definidos no item 1.3 deste Termo de Referência (TR), com porta detector de metais, em regime de exclusividade, no Paço Municipal, situado na Esplanada do Lago "Carlos Rodrigues Serra nº 160, Vila Serra, Jaboticabal/SP, com no mínimo 03 (três) caixas de atendimento, com horário de funcionamento definido entre as 10 (dez) horas e 15 (quinze) horas, ininterruptamente, nos dias úteis. O prazo para instalação do Posto de Atendimento Bancário será de 90 (noventa) dias a contar da assinatura do contrato.	
--	--	--

2.1. Valores da folha de pagamento

2.1.1. Valores brutos e líquidos da folha de pagamento, com base nos meses de Março, abril e maio de 2024.

	MARÇO	ABRIL	MAIO
BRUTO	9.376.773,53	10.414.951,14	10.026.123,05
LÍQUIDO	6.231.240,80	6.938.439,74	6.668.768,08



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL

Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

2.2. Vínculo empregatício dos servidores da Prefeitura de Jaboticabal/SP.

Vínculo	Qtde. Servidores
Estatutários (ativos)	1371
Celetistas (ativos)	07
Comissionados c/ estabilidade (ativos)	0
Comissionados s/ estabilidade (ativos)	67
Estagiários (ativos)	09
Temporários (ativos)	406
Aposentados (se incluídos na licitação)	
Pensionistas (se incluídos na licitação)	
Outros (favor especificar)	
Conselho Tutelar	05
Cedidos do Estado	05
Função Pública	78
TOTAL	1948

3. EMPRÉSTIMO CONSIGNADOS

3.1. A Regulamentação das consignações em folha de pagamento dos servidores públicos, dos aposentados e dos pensionistas da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Município de Jaboticabal, são através do Decreto Municipal 6322/2015, que pode ser acessado através do endereço (https://sapl.jaboticabal.sp.leg.br/pysc/download_norma_pysc?cod_norma=11550&texto_original=1) e Lei Municipal nº 5475/2023, que pode ser acessada através de endereço (https://sapl.jaboticabal.sp.leg.br/pysc/download_norma_pysc?cod_norma=15614&texto_original=1).

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. O ente público tem o direito de contratar instituições financeiras para prestar serviços necessários à consecução de suas atividades de autoadministração e implementação de ações governamentais. Dessa forma, o serviço em questão pode ser considerado um ativo especial intangível e, nesta condição, pode ser ofertada sua exploração econômico-financeira ao mercado, por meio de licitação.
- 4.2. A administração da folha de pagamento de pessoal do município movimenta um expressivo volume de recursos, requerendo eficiência e eficácia nas operações financeiras de pagamento dos servidores, o que leva a Administração a buscar a



Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

forma mais segura de se processar estas operações no que, com implementação desta ação, o objetivo será alcançado.

- 4.3. Considerando que este é um serviço fundamental para a Administração Pública, faz-se necessário os procedimentos administrativos pertinentes à contratação de instituição para que realize o pagamento, mediante lançamento em conta, da totalidade dos salários e quaisquer vantagens devidas aos servidores públicos municipais e empregados públicos da Administração Direta abrangendo os servidores ativos abrangidos no objeto do presente Termo de Referência, lançados em contas-salários individuais na Instituição Financeira contratada. Tal pagamento terá como base a folha de pagamento gerada pelo Município.
- 4.4. Registra-se que a demanda da folha de pagamento mensal, no exercício de 2024, é estimada em **3.241 (três mil, duzentos e quarenta e um) servidores**. Tal número demonstra a impossibilidade de tratar internamente pela atual estrutura organizacional do Município, os referidos pagamentos.
- 4.5. Caso seja necessário, em situações de mudança da instituição após a presente licitação, poderá ser objeto de transferência dos dados necessários, forma a se realizar no prazo máximo de 30 (trinta) dias para que não haja interrupção do serviço da folha de pagamento.
- 4.6. Dessa maneira, é imperioso que a Administração Pública abra licitação pública para escolher instituição financeira que gerenciará e processará a folha de pagamento dos servidores municipais da Administração Direta do Município de Jaboticabal.
- 4.7. Antecedendo a elaboração do presente Termo de referência o Estudo Técnico Preliminar - Contratação de empresa para prestação de serviços de centralização, processamento e gerenciamento de créditos provenientes de 100% da folha de pagamento, que analisando as opções de mercado, acabou por concluir que a melhor solução para atendimento das necessidades desta Administração é a contratação de instituição financeira, através de certame licitatório, com critério de julgamento de maior lance/oferta.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 5.1. O pagamento ao funcionalismo do Município de Jaboticabal é mensal, sendo imprescindível, contrato em caráter continuado, tendo em vista que são serviços auxiliares e necessários à Administração e, caso sejam interrompidos, podem comprometer a continuidade de atividades essenciais, já que a ausência de pagamento das remunerações dos servidores pode acarretar greves por parte dos funcionários.



Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

5.2. A necessidade da Centralização e processamento de créditos provenientes de 100% da folha de pagamento dos servidores e empregados públicos da Administração Direta do município de Jaboticabal, visando centralizar e processar os créditos da folha de pagamento, sem ônus para o Município.

5.3. Os serviços deverão ser iniciados em período não superior a 30 (trinta) dias da assinatura do Contrato;

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Poderão participar deste Pregão Instituições Financeiras que possuam agências bancárias ou pontos de atendimento para atendimento presencial no município de Jaboticabal. Não poderão participar desta licitação os interessados:

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- c) Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;
- d) Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- e) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

6.2. O contrato terá duração de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 110 da Lei nº 14.133/2021.

6.3. As datas de pagamento, no que tange ao crédito a ser efetuado nas contas-salários do funcionalismo, serão mensalmente informadas com antecedência mínima de um dia à contratada, visto que se trata de transferência eletrônica de valores;

6.4. A forma de pagamento será exclusivamente através de crédito em conta-salário do funcionalismo;

6.5. O Município estará isento de toda e qualquer cobrança de tarifa, taxa ou similar não prevista, referente ao objeto licitado. Serviços não previstos serão pactuados em contratos e negociações em separado, devendo as tarifas serem compatíveis com o mercado;

6.6. À Instituição vencedora será concedido, em caráter de exclusividade, durante toda vigência contratual a execução dos seguintes serviços:



Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

- 6.7. Centralização e processamento de créditos provenientes da totalidade da folha de pagamento gerada pelo Município, incluindo servidores ativos abrangidos no objeto do presente Termo de Referência, lançados em contas-salários individuais na Instituição Financeira contratada;
- 6.8. A Instituição Financeira não poderá recusar a abertura de conta-salário em nome do servidor municipal ativo abrangidos no objeto do presente Termo de Referência, ressalvadas as hipóteses previstas em legislação.
- 6.9. As contas de livre movimentação, decorrentes do relacionamento entre a Instituição Financeira e os servidores municipais somente serão abertas com anuência destes.
- 6.10. A Instituição Financeira deverá abrir conta-salário para todos os servidores municipais ou, conforme o interesse do servidor, realizar a abertura de conta-corrente na forma disposta pelas regulamentações do Banco Central e CMN. As contas-salários PODERÃO ser vinculadas às contas-correntes da própria Instituição Financeira ou às contas de outras instituições para portabilidade, conforme a opção do servidor municipal.
- 6.11. A movimentação da conta-salário do servidor municipal dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinente.
- 6.12. A Instituição Financeira deverá garantir a portabilidade das suas operações de crédito realizadas com pessoas naturais, mediante o recebimento de recursos transferidos por outra Instituição Financeira, observados os procedimentos estabelecidos na Resolução CMN nº. 5057/2022 e 5058/2022 e suas disposições atualizadas.
- 6.13. À Instituição vencedora também será concedido, **sem caráter de exclusividade**, durante toda vigência contratual, o direito à concessão de crédito consignado aos servidores públicos estatutários ativos abrangidos no objeto do presente Termo de Referência, inclusive aqueles que venham a ser nomeados durante a vigência do contrato pela Administração Direta do Município de Jaboticabal, mediante consignação em folha de pagamento.
- 6.14. A Instituição Financeira contratada não fará jus à remuneração direta, oriunda dos cofres públicos municipais, pela prestação dos serviços ao Município e por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos, a exemplo de emissão de extratos diários, informação de saldos a qualquer momento e por qualquer meio e fornecimento de relatórios. A abertura, condições de uso e movimentação das contas serão definidas em legislação própria do Banco Central do Brasil, de forma que, considerando as regulamentações presentes do BACEN, fica definido a livre negociação entre a Instituição Financeira e Servidor Municipal dentro dos limites legais estabelecidos. O banco não poderá recusar a abertura de conta em nome do servidor municipal, ressalvadas as hipóteses previstas em legislação. A Instituição



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL

Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

Financeira deverá informar aos servidores os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas e recebimento do cartão magnético, bem como disponibilizar todos os esforços para que as aberturas de conta sejam rápidas.

6.15. A Instituição Financeira contratada deverá respeitar a regra da PORTABILIDADE BANCÁRIA e da CONTA-SALÁRIO, a qual se constitui de conta livre de onerosidade aos funcionários da Prefeitura de Jaboticabal, para que recebam sua remuneração em conta exclusivamente salário aos que optarem por esta modalidade e que haja isenção de qualquer tarifa/taxa de produtos ou serviços e encargos de qualquer natureza sobre suas contas, bem como, o direito a isenção da taxa de transferência de recursos (portabilidade) para a instituição financeira indicada pelo servidor, caso esta não seja a vencedora do certame.

6.16. Os serviços serão prestados pelo estabelecimento bancário na forma estabelecida nas Resoluções do Conselho Monetário Nacional nº 3.919, de 25 de novembro de 2010, a Circular nº 3.338 do Banco Central do Brasil e demais normativos aplicáveis ao serviço.

Indicação de marcas ou modelos

Não se aplica.

Exigência de carta de solidariedade

Não se aplica.

Subcontratação

Não se aplica.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste TR.

7.2. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação do serviço objeto deste TR.

7.3. Proporcionar todas as facilidades para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato a ser firmado entre as partes.



Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

- 7.4.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as condições deste TR e os termos de sua proposta.
- 7.5.** Fiscalizar a prestação do serviço, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer material que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas no TR.
- 7.6.** Notificar a CONTRATADA por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- 7.7.** Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;
 - c) Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 7.8.** Zelar pela boa qualidade dos serviços, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados para as providências a serem tomadas.
- 7.9.** Intervir junto à Contratada e fazendo-a compelir, para que se assegure aos usuários, contribuintes e servidores municipais, a prestação de serviço adequado, subentendido como sendo, as condições de “regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade, cortesia na sua prestação e modicidade das tarifas”.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1.** Os serviços ofertados deverão atender as exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização, bem como as normas e legislações alusivas às instituições financeiras, além de atender à Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) no que for pertinente.
- 8.2.** Promover a abertura de contas dos servidores do Contratante, na modalidade conta-salário, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário).
- 8.3.** Dispor de sistema informatizado compatível com o Contratante, de forma a possibilitar que todas as operações sejam por meio eletrônico e online, sendo que,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL

Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da Contratada.

- 8.4. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela Prefeitura de Jaboticabal.
- 8.5. Respeitar o limite da margem consignável dos salários de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias ao Setor do RH, da Prefeitura de Jaboticabal.
- 8.6. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à Prefeitura de Jaboticabal ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- 8.7. Apresentar previamente à Prefeitura de Jaboticabal uma tabela com franquias mínimas de serviços com isenção de tarifas, a partir da Resolução BACEN nº 3919/2010 e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.
- 8.8. A CONTRATADA deverá atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de alcançar para os servidores municipais o melhor benefício dentre os serviços e produtos oferecidos pelos bancos.
- 8.9. Apresentar um plano de prestação de serviços, contendo a apresentação da instituição, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, em especial quanto ao atendimento aos servidores, benefícios adicionais oferecidos em condições especiais de empréstimos e financiamentos.
- 8.10. Responder por todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.
- 8.11. Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.
- 8.12. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado por esta Prefeitura, os eventuais vícios, defeitos.
- 8.13. A Prefeitura de Jaboticabal, não assume, inclusive para efeitos da Lei 8.078/1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela Contratada, tampouco, pelos compromissos assumidos por seus servidores.
- 8.14. É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços objeto desta licitação.
- 8.15. Assumir todas as despesas e providências necessárias à legislação e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc.) no



Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

caso de abertura de agência ou posto bancário na cidade, devendo entregar cópia dos documentos à Administração desta Prefeitura.

- 8.16.** Transferir ou ceder as suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do Contratante;
- 8.17.** Oferecer aos servidores municipais, sem a cobrança de qualquer tarifa, a cesta de serviços descrita no item **8.18** deste Termo de Referência. Os demais serviços prestados pela instituição financeira, e voluntariamente contratados pelos servidores, poderão ser remunerados de acordo com a tabela de tarifas do banco;
- 8.18.** A cesta de serviços compreenderá, no mínimo, os seguintes produtos/serviços:
- 8.18.1.** abertura e manutenção de conta-salário;
 - 8.18.2.** Fornecimento e manutenção de 01 (um) cartão magnético/eletrônico para operações bancárias e para caixas de autoatendimento, inclusa a função de débito;
 - 8.18.3.** transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;
 - 8.18.4.** saques, totais ou parciais, dos créditos; e) 01 (um) extrato mensal emitido em terminal eletrônico;
 - 8.18.5.** 25 (vinte e cinco) pagamentos diversos (caixas/autoatendimento);
 - 8.18.6.** fornecimento e manutenção de cartão magnético; h) 01 (um) talão de cheques ao mês, com 20 (vinte) folhas, conforme análise de crédito realizada pela Contratada.
- 8.19.** Para os servidores que optarem pela transferência total e automática dos créditos para outras instituições não serão fornecidos o cartão magnético e o talão de cheques, em atendimento em atendimento a legislação vigente do BACEN.
- 8.20.** Cumprir as legislações pertinentes à contratação dos serviços, objeto da licitação e posteriores alterações, Circular 3.338, resolução 2.025/93 e Resolução 3.919/10 do CMN/BACEN.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 9.1.** Nos casos em que o servidor optar pela transferência de sua remuneração para conta bancária de outra instituição financeira, basta ao servidor formalizar essa opção junto à cessionária uma única vez, não sendo necessária a formalização nos meses seguintes.



Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

- 9.2.** Os valores a serem transferidos deverão estar à disposição, na conta bancária informada pelo servidor, na mesma data em que estiverem disponíveis na instituição financeira cessionária para os demais servidores do Município.
- 9.3.** O licitante vencedor não poderá cobrar tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome do Município e a movimentação das mesmas, durante a vigência do contrato, bem como o pagamento dos servidores não implicará nenhum custo ao ente público.
- 9.4.** Os créditos a serem lançados nas contas-correntes dos servidores, nos termos deste Termo de Referência, serão os valores líquidos das folhas de pagamento, décimo terceiro salário, férias e demais créditos originários do vínculo entre o servidor e o Município.
- 9.5.** O Município enviará a relação nominal dos servidores, contendo os dados necessários para o pagamento, com antecedência de 01 (um) dia útil, da data do crédito.
- 9.6.** O Município determinará a data dos créditos, sendo que normalmente o mesmo ocorre até o último dia útil do mês, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia. O 13º (décimo terceiro) salário, normalmente é pago aos servidores em parcela única, com data a ser pré-definida pelo Município.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 10.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 10.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 10.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 10.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 10.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).



Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

10.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário).

10.7.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. Observado o disposto no artigo 117 da Lei Federal nº14.133/21, o acompanhamento e a fiscalização do objeto se darão pelos servidores lotados na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos e o recebimento e a conferência no ato da entrega se dará pelo fiscal da empresa de logística contratada pela Administração.

Gestores:

SERVIDOR	CARGO	MATRÍCULA
Adriana Eduarda Garcia de Campos	Diretora Administrativa e Financeira do SAAEJ	52
Danilo Alves Padula	Diretor Financeiro do Seprem	40044
Izael Palmiro Agostini	Diretor Administrativo e Financeiro do Emurja	222
Odair Casari	Chefe do Departamento de Administração da Câmara Municipal	1091
Diego Cassio Rafael Braulino Nogueira	Chefe de Gabinete da Secretaria de Administração – Prefeitura e FAE	10160



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL

Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

Fiscais:

SERVIDOR	CARGO	MATRÍCULA
Karina Demani Germano	Agente Administrativo do Saaej	361
Luis Ricardo Morelli Pontes Gestal	Superintendente do Seprem	40040
Lucélia Aparecida Meireles Ayello	Assessor de Diretoria do Emurja	444
Eliana Martão Hernandez Moreira	Responsável pela Gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal	1177
Andressa Aparecida Affonso	Gerente do Departamento de Gestão de Recursos Humanos Prefeitura e FAE	7111

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

12.1. O valor mínimo para o Pregão será de **R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais)**.

12.2. O pagamento do valor homologado será efetuado em valor líquido, sem retenção de parcelas ou percentual de qualquer título, em até 10 (dez) dias contados a partir da assinatura do termo de contrato, por ambas as partes com sua devida publicação do extrato do presente termo em imprensa oficial.

12.3. O pagamento que se refere o item anterior, deverá ser creditado eletronicamente em conta a ser indicada em contrato administrativo, em nome do Município de Jaboticabal, inscrito no CNPJ nº 50.387.844/0001-05, com endereço Esplanada do Lago "Carlos Rodrigues Serra, 160 – Vila Serra - Jaboticabal/SP - CEP: 14.870-900.



Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pela **MAIOR LANCE/OFERTA**.

14. CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

14.1. Somente poderão participar desta licitação as instituições públicas, privadas ou cooperativas de crédito autorizadas pelo BACEN – Banco Central do Brasil, regularmente em atividade, conforme legislação específica e as exigências deste Termo de Referência.

14.2. Poderão participar deste PREGÃO PRESENCIAL as instituições financeiras interessadas que apresentarem toda a documentação por exigida em edital.

14.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio da atividade coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

14.4. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

14.5. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

14.6. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

14.7. Instrumento particular de mandato outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão.

14.8. Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Termo de Referência.

14.9. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante participante do certame.

14.10. As microempresas e empresas de pequeno porte que desejarem obter os benefícios atribuídos pela Lei Complementar 123/2006, de 15/12/2006, deverão pleitear o mesmo de acordo com os ditames daquele diploma legal.



Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

14.11. Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, as empresas estrangeiras que não funcionem no país e aqueles que tenham sido declarados inidôneos ou que estejam cumprindo suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração

14.12. Também não será permitida a participação de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

Exigências de habilitação

14.13. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar o atendimento dos requisitos previstos no edital de licitação.

15. DA PROPOSTA

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

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

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

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

15.5. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do artigo 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. Não cabível para o objeto em questão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL

Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

Jaboticabal, 04 de Abril de 2024.

Alessandro Martinez Henrique
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

**ANEXO – II
PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2024**

MODELO DE PROPOSTA

Razão Social:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:	Nº:	Bairro:
CEP:	Cidade/UF:	
Fone:	E-mail:	

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	VALOR PROPOSTA
1	1.1 Contratação de Instituição Financeira Pública ou Privada, inclusive sob a forma de Cooperativa de Crédito, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de serviços de centralização, processamento e gerenciamento de créditos provenientes de 100% da folha de pagamento dos servidores e empregados públicos da Administração Direta do município de Jaboticabal, abrangendo os efetivos, comissionados, agentes políticos, estagiários, conselheiros tutelares e admitidos em caráter temporário por excepcional interesse público, inclusive aqueles que venham a ser admitidos, contratados ou nomeados durante a vigência da contratação, em caráter de exclusividade, respeitado o princípio de portabilidade das contas, observadas as normatizações estabelecidas pelo Banco Central do Brasil. 1.2 Instalação e exploração de posto de atendimento bancário, a título de permissão onerosa de uso pelo preço e demais condições definidos no item 1.3 do ANEXO – I (Termo de Referência), com porta detector de metais, em regime de exclusividade, no Paço Municipal, situado na Esplanada do Lago “Carlos Rodrigues Serra nº 160, Vila Serra, Jaboticabal/SP, com no mínimo 03 (três) caixas de atendimento, com horário de funcionamento definido entre as 10 (dez) horas e 15 (quinze) horas, ininterruptamente, nos dias úteis. O prazo para instalação do Posto de Atendimento Bancário será de 90 (noventa) dias a contar da assinatura do contrato.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL

Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

Declaramos que o serviço ofertado atende plenamente o modelo e as exigências contidas no **ANEXO – I**, constantes do edital.

Declaramos que o valor proposto refere-se ao valor líquido a ser repassado à Prefeitura de Jaboticabal e que temos ciência de que não caberá à contratada a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.

Declaração que a proposta financeira apresentada pela proponente contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: tributos, encargos sociais e trabalhistas, materiais, transportes, alimentação, hospedagem e demais gastos relacionados com a execução do objeto da presente licitação.

Prazo de validade desta proposta: _____ dias (*não poderá ser inferior a 60 dias contados da data de entrega dos envelopes*).

Condições para pagamento: em até 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato, em uma única parcela, em conta indicada pelo Município.

(Assinatura, RG e CPF do declarante)
Representante Legal



Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Proto.	

**ANEXO – III
PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2024**

MODELO DE PROCURAÇÃO PARTICULAR

Pelo presente a empresa, situada na, CNPJ n.º....., através de seu, outorga ao Sr(a)., RG n.º, amplos poderes para representá-la junto ao Município de Jaboticabal/SP, no **Pregão Presencial nº 027/2024**, inclusive para interpor ou desistir de recursos, receber citações, intimações, responder administrativa e judicialmente por seus atos, formular ofertas e lances de preços e, enfim, praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da proponente.

Local e data.

(Assinatura, RG e CPF do declarante)

Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL

Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Proto.	

ANEXO – IV PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2024

MODELO DE PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA NOTIFICAÇÕES, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

A empresa (Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem, para fins de habilitação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, prestar as seguintes informações para preenchimento de Notificações, Contratos Administrativos e Atos Jurídicos Análogos:

DADOS DA EMPRESA			
Razão Social:			
C.N.P.J.:		I.E.	Telefone: ()
E-mail institucional:			
E-mail para o envio de documentos (Atas/contratos) para assinatura digital:			

DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL			
Nome Completo:			
Cargo na Empresa:			
C.P.F.:		R.G.:	
Data Nascimento:	/ /	Telefone/Celular:	()
Endereço residencial:			
E-mail pessoal:			

Por ser verdade assina a presente.

Jaboticabal, _____ de _____ de 2024.

Nome Completo do Representante:

C.P.F.:



Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Proto.	

ANEXO – V
PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2024

DECLARAÇÃO CONJUNTA

A empresa (Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n.º, através de seu representante legal/procurador, DECLARA sob as penas da Lei:

- a) Concordar, na íntegra com os termos da Licitação e com todos os documentos dela componentes;
- b) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) Que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da Licitação e demais exigências contidas na Lei Federal nº 14.133/2021;
- d) Que para fins do disposto no inciso §1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo;
- e) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021 e **artigo 7º, XXXIII, da Constituição**;
- f) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos **incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal**;
- g) Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, 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;
- h) Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras.
- i) Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- j) Que os documentos apresentados são autênticos aos originais;
- k) Que não possui servidor público ou agente político no quadro funcional da empresa licitante.

Por ser verdade assina a presente.

Local e data.

(Assinatura, RG e CPF do declarante)
Representante Legal



Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

**ANEXO – VI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2024**

**DECLARAÇÕES PARA EMPRESAS QUE SE ENQUADRAM COMO
MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME/EPP)**

A empresa (Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n.º, através de seu representante legal/procurador, DECLARA sob as penas da Lei:

- a) () **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123/2006.
- b) () **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123/2006.
- c) Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e § 2º, art. 4º da lei federal 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito da preferência como critério de desempate no procedimento licitatório deste PREGÃO PRESENCIAL, realizado pela Prefeitura de Jaboticabal/SP, bem como desfrutar dos benefícios previstos em Lei.

Por ser verdade assina a presente.

Local e data.

(Assinatura, RG e CPF do declarante)
Representante Legal



Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

ANEXO – VII
PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2024

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL nº 027/2024

Processo nº 4287-1/2024

CONTRATO DE _____, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DE JABOTICABAL E A EMPRESA _____.

CONTRATANTE: PREFEITURA DE JABOTICABAL, Pessoa Jurídica de direito público interno, CNPJ nº 50.387.844/0001-05, com sede à Esplanada do Lago “Carlos Rodrigues Serra” nº 160, em Jaboticabal/SP, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. EMERSON RODRIGO CAMARGO.

CONTRATADA: _____, sediada na Rua _____ nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, CEP: _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____ e Inscrição Estadual sob n.º _____, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. _____, portador do R.G. sob n.º _____ e do C.P.F. sob n.º _____, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 4287-1/2024** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

GESTORES DO CONTRATO:

SERVIDOR	CARGO	MATRÍCULA
Adriana Eduarda Garcia de Campos	Diretora Administrativa e Financeira do SAAEJ	52
Danilo Alves Padula	Diretor Financeiro do Seprem	40044
Izael Palmiro Agostini	Diretor Administrativo e Financeiro do Emurja	222
Odair Casari	Chefe do Departamento de Administração da Câmara Municipal	1091



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL

Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

SERVIDOR	CARGO	MATRÍCULA
Diego Cassio Rafael Braulino Nogueira	Chefe de Gabinete da Secretaria de Administração – Prefeitura e FAE	10160

FISCAIS DO CONTRATO:

SERVIDOR	CARGO	MATRÍCULA
Karina Demani Germano	Agente Administrativo do Saaej	361
Luis Ricardo Morelli Pontes Gestal	Superintendente do Seprem	40040
Lucélia Aparecida Meireles Ayello	Assessor de Diretoria do Emurja	444
Eliana Martão Hernandes Moreira	Responsável pela Gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal	1177
Andressa Aparecida Affonso	Gerente do Departamento de Gestão de Recursos Humanos Prefeitura e FAE	7111

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. O objeto do presente contrato constitui-se na contratação de instituição financeira pública ou privada, inclusive sob a forma de cooperativa de crédito, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de **serviços de centralização, processamento e gerenciamento de créditos provenientes de 100% da folha de pagamento dos servidores e empregados públicos da administração direta do município de Jaboticabal**, abrangendo os efetivos, comissionados, agentes políticos, estagiários, conselheiros tutelares e admitidos, em caráter temporário, por excepcional interesse público, inclusive aqueles que venham a ser admitidos, contratados ou nomeados durante a vigência da contratação, em caráter de exclusividade, respeitado o princípio de portabilidade das contas, observadas as normatizações estabelecidas pelo Banco Central do Brasil, conforme especificações constantes no edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2024**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3. O Termo de Referência;

1.4. O Edital da Licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL

Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

- 1.5. A Proposta do contratado;
1.6. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA 2ª - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. O presente contrato terá validade de **05 (cinco) anos, a partir da data da sua assinatura**, na forma do artigo 110 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA 3ª - DO VALOR DO CONTRATO

3.1. A seguir, descritivo do item de contratação e respectivo valor homologado:

Item de contratação nº 01: Prestação de serviços de centralização, processamento e gerenciamento de créditos provenientes de 100% da folha de pagamento dos servidores e empregados públicos da Administração Direta do município de Jaboticabal, abrangendo os efetivos, comissionados, agentes políticos, estagiários, conselheiros tutelares e admitidos em caráter temporário por excepcional interesse público, inclusive aqueles que venham a ser admitidos, contratados ou nomeados durante a vigência da contratação, em caráter de exclusividade, respeitado o princípio de portabilidade das contas, observadas as normatizações estabelecidas pelo Banco Central do Brasil.

Item de contratação nº 02: Instalação e exploração de posto de atendimento bancário, a título de permissão onerosa de uso pelo preço e demais condições definidos no item 1.3 deste Termo de Referência (TR), com porta detector de metais, em regime de exclusividade, no Paço Municipal, situado na Esplanada do Lago "Carlos Rodrigues Serra nº 160, Vila Serra, Jaboticabal/SP, com no mínimo 03 (três) caixas de atendimento, com horário de funcionamento definido entre as 10 (dez) horas e 15 (quinze) horas, ininterruptamente, nos dias úteis. O prazo para instalação do Posto de Atendimento Bancário será de 90 (noventa) dias a contar da assinatura do contrato.

Valor Homologado: R\$ _____

3.2. O valor homologado, conforme tabela acima, deverá ser pago pela CONTRATADA à CONTRATANTE, em valor líquido, sem retenção de parcelas ou percentual de qualquer título.

CLÁUSULA 4ª - DOS PAGAMENTOS

4.1. O pagamento do valor homologado deverá ser efetuado de forma única, em valor líquido, sem retenção de parcelas ou percentual de qualquer título, em até **10 (dez) dias** contados a partir da assinatura deste termo de contrato, por ambas as partes com sua devida publicação do extrato do presente termo em imprensa oficial.



Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

4.2. O pagamento que se refere o item anterior, deverá ser creditado, eletronicamente, em conta bancária, em nome do Município de Jaboticabal, inscrita no CNPJ nº 50.387.844/0001-05, com endereço Esplanada do Lago "Carlos Rodrigues Serra, 160 – Vila Serra - Jaboticabal/SP - CEP: 14.870-900, conforme dados a seguir:

Conta: [] corrente [] poupança

Banco: _____ Agência: _____ Nº Conta: _____

CLÁUSULA 5ª - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

São obrigações do Contratante:

- 5.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do Termo de Referência.
- 5.2.** Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação do serviço objeto do Termo de Referência.
- 5.3.** Proporcionar todas as facilidades para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato a ser firmado entre as partes.
- 5.4.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as condições do Termo de Referência e os termos de sua proposta.
- 5.5.** Fiscalizar a prestação do serviço, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer material que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas no Termo de Referência:
- 5.6.** Notificar a CONTRATADA por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- 5.7.** Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 5.7.1.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 5.7.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;
- 5.7.3.** Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 5.8.** Zelar pela boa qualidade dos serviços, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados para as providências a serem tomadas.
- 5.9.** Intervir junto à Contratada e fazendo-a compelir, para que se assegure aos usuários, contribuintes e servidores municipais, a prestação de serviço adequado, subentendido como sendo, as condições de "regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade, cortesia na sua prestação e modicidade das tarifas".



Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

CLÁUSULA 6ª - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 6.1.** Os serviços ofertados deverão atender as exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização, bem como as normas e legislações alusivas às instituições financeiras, além de atender à Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) no que for pertinente.
- 6.2.** Promover a abertura de contas dos servidores do Contratante, na modalidade conta-salário, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário).
- 6.3.** Dispor de sistema informatizado compatível com o Contratante, de forma a possibilitar que todas as operações sejam por meio eletrônico e online, sendo que, no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da Contratada.
- 6.4.** Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela Prefeitura de Jaboticabal.
- 6.5.** Respeitar o limite da margem consignável dos salários de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias ao Setor do RH, da Prefeitura de Jaboticabal.
- 6.6.** Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à Prefeitura de Jaboticabal ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- 6.7.** Apresentar previamente à Prefeitura de Jaboticabal uma tabela com franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da Resolução BACEN nº 3919/2010 e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.
- 6.8.** A CONTRATADA deverá atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de alcançar para os servidores municipais o melhor benefício dentre os serviços e produtos oferecidos pelos bancos.
- 6.9.** Apresentar um plano de prestação de serviços, contendo a apresentação da instituição, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, em especial quanto ao atendimento aos servidores, benefícios adicionais oferecidos em condições especiais de empréstimos e financiamentos.
- 6.10.** Responder por todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.
- 6.11.** Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência.
- 6.12.** Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado por esta Prefeitura, os eventuais vícios, defeitos.
- 6.13.** A Prefeitura de Jaboticabal, não assume, inclusive para efeitos da Lei 8.078/1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela Contratada, tampouco, pelos compromissos assumidos por seus servidores.
- 6.14.** É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços objeto desta licitação.



Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

6.15. Assumir todas as despesas e providências necessárias à legislação e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc.) no caso de abertura de agência ou posto bancário na cidade, devendo entregar cópia dos documentos à Administração desta Prefeitura.

6.16. Transferir ou ceder as suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do Contratante;

6.17. Oferecer aos servidores municipais, sem a cobrança de qualquer tarifa, a cesta de serviços descrita no item **6.18.** deste contrato. Os demais serviços prestados pela instituição financeira, e voluntariamente contratados pelos servidores, poderão ser remunerados de acordo com a tabela de tarifas do banco;

6.18. A cesta de serviços compreenderá, no mínimo, os seguintes produtos/serviços:

6.18.1. abertura e manutenção de conta-salário;

6.18.2. Fornecimento e manutenção de 01 (um) cartão magnético/eletrônico para operações bancárias e para caixas de autoatendimento, inclusa a função de débito;

6.18.3. transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;

6.18.4. saques, totais ou parciais, dos créditos; e) 01 (um) extrato mensal emitido em terminal eletrônico;

6.18.5. 25 (vinte e cinco) pagamentos diversos (caixas/autoatendimento);

6.18.6. fornecimento e manutenção de cartão magnético; h) 01 (um) talão de cheques ao mês, com 20 (vinte) folhas, conforme análise de crédito realizada pela Contratada.

6.19. Para os servidores que optarem pela transferência total e automática dos créditos para outras instituições não serão fornecidos o cartão magnético e o talão de cheques, em atendimento a legislação vigente do BACEN.

6.20. Cumprir as legislações pertinentes à contratação dos serviços, objeto da licitação e posteriores alterações, Circular 3.338, resolução 2.025/93 e Resolução 3.919/10 do CMN/BACEN.

CLÁUSULA 7ª - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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



Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA 8ª - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, 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;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

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

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV – Multa:

8.2.1. dez por cento (10%), pelo atraso injustificado em assinar o Contrato;

8.2.2. vinte por cento (20%) e suspensão temporária de participar de novas licitações pelo prazo de 05 (cinco) anos, pela recusa injustificada em assinar o Contrato;

8.2.3. trinta por cento (30%), pela inexecução total do contrato.

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

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

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

8.4.2. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

CLÁUSULA 9ª - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.



Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

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

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

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

9.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

9.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

9.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

9.4.3. Indenizações e multas.

9.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

9.6. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

9.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA 10ª - ALTERAÇÕES

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

10.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL

Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

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

CLÁUSULA 11ª - DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA 12ª - PUBLICAÇÃO

12.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012, no Portal Transparência do município, através do endereço eletrônico: <http://transparencia.jaboticabal.sp.gov.br>.

CLÁUSULA 13ª - DO FORO

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

13.2. E por estarem assim justas e acordadas, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e único efeito.

Jaboticabal, aos de de 2024.

EMERSON RODRIGO CAMARGO
Prefeito de Jaboticabal

REPRESENTANTE LEGAL
Contratada

TESTEMUNHAS:

1ª) _____

2ª) _____



Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

CONTRATANTE: PREFEITURA DE JABOTICABAL

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº _____/2024 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2024

OBJETO: Contratação de instituição financeira pública ou privada, inclusive sob a forma de cooperativa de crédito, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de **serviços de centralização, processamento e gerenciamento de créditos provenientes de 100% da folha de pagamento dos servidores e empregados públicos da administração direta do município de Jaboticabal**, abrangendo os efetivos, comissionados, agentes políticos, estagiários, conselheiros tutelares e admitidos, em caráter temporário, por excepcional interesse público, inclusive aqueles que venham a ser admitidos, contratados ou nomeados durante a vigência da contratação, em caráter de exclusividade, respeitado o princípio de portabilidade das contas, observadas as normatizações estabelecidas pelo Banco Central do Brasil.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL

Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

2. Damos-nos por NOTIFICADOS para:

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

Jaboticabal, aos de de 2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: EMERSON RODRIGO CAMARGO

Cargo: Prefeito de Jaboticabal

CPF: 218.870.108-90

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

Nome: EMERSON RODRIGO CAMARGO

Cargo: Prefeito de Jaboticabal

CPF: 218.870.108-90

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: EMERSON RODRIGO CAMARGO

Cargo: Prefeito de Jaboticabal

CPF: 218.870.108-90

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: EMERSON RODRIGO CAMARGO

Cargo: Prefeito de Jaboticabal

CPF: 218.870.108-90

Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL

Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Secretaria solicitante:

Nome: _____

Cargo: Secretário Municipal de _____

CPF: _____

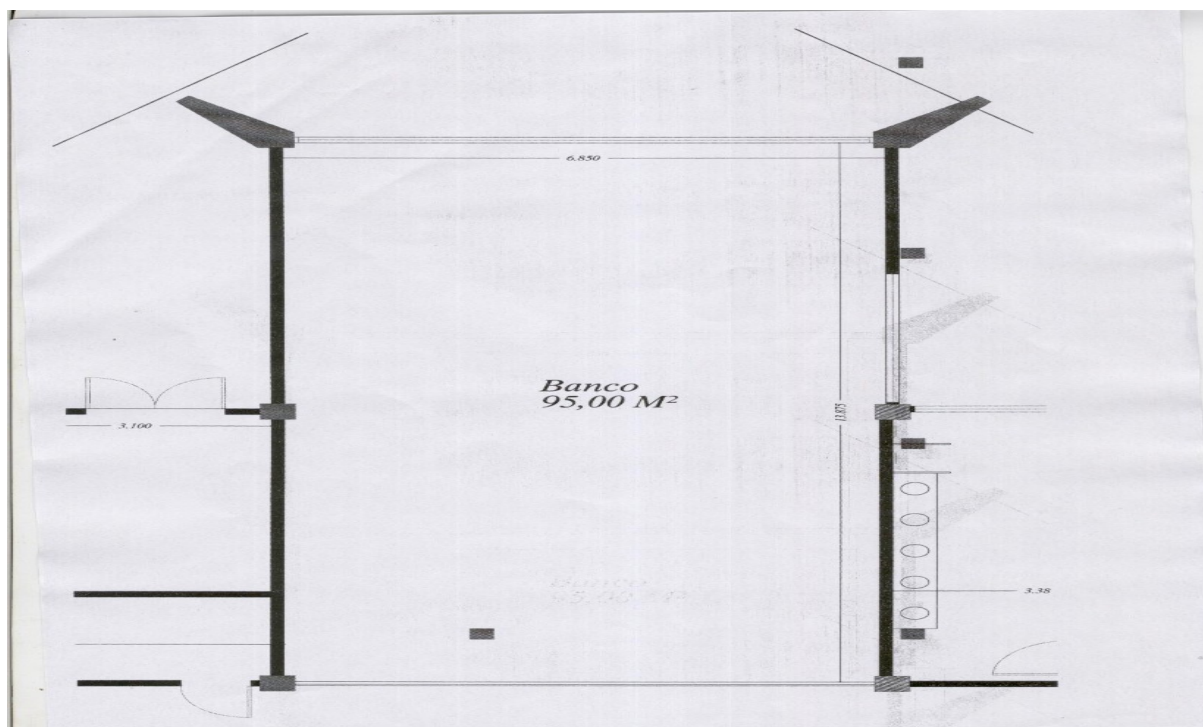
Assinatura: _____



Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

**ANEXO – VIII
PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2024**

**CROQUI DO ESPAÇO FÍSICO DESTINADO À INSTALAÇÃO
DO POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO**





PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL

Fls.	
Proc nº:	4287-1/2024
Protco.	

ANEXO – IX PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2024 VERSÃO 14/06/2024

[1ª via - DGMP]

RECIBO DE DOCUMENTAÇÃO		
PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2024		
CPF ou CNPJ:	TIPO DE EMPRESA:	() ME/MEI/EPP () OUTRAS
NOME OU RAZÃO SOCIAL:		
NOME DO PORTADOR:		
A SER PREENCHIDO NO ATO DA ENTREGA DOS ENVELOPES:		
Foram recebidos no DGMP os seguintes documentos da licitante:		
() CREDENCIAMENTO	Assinatura Licitante	
() ENVELOPE Nº 1		
() ENVELOPE Nº 2		
DATA RECEBIMENTO: ____/____/____	Assinatura DGMP	
HORA RECEBIMENTO: ____ : ____ horas		

[2ª via - Licitante]

RECIBO DE DOCUMENTAÇÃO		
PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2024		
CPF ou CNPJ:	TIPO DE EMPRESA:	() ME/MEI/EPP () OUTRAS
NOME OU RAZÃO SOCIAL:		
NOME DO PORTADOR:		
A SER PREENCHIDO NO ATO DA ENTREGA DOS ENVELOPES:		
Foram recebidos no DGMP os seguintes documentos da licitante:		
() CREDENCIAMENTO	Assinatura Licitante	
() ENVELOPE Nº 1		
() ENVELOPE Nº 2		
DATA RECEBIMENTO: ____/____/____	Assinatura DGMP	
HORA RECEBIMENTO: ____ : ____ horas		