



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

PREGÃO ELETRÔNICO

EDITAL N° 26/2024 - REEDITADO II
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 7.571/2024

Contratação de instituição financeira para centralização das atividades bancárias de folha de pagamento

Recebimento das propostas: A partir das **9h** do dia **28/08/2024**

Encerramento de recebimento das propostas e Início da Sessão Pública:

Às **9h** do dia **18/09/2024**

Índice

1. DO OBJETO	2
2. A PARTICIPAÇÃO	2
3. DO PROCEDIMENTO	3
4. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO	4
5. DA ETAPA DE FORMULAÇÃO DOS LANCES	4
6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO	6
7. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	6
8. DA HABILITAÇÃO	7
9. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS	10
10. DA HOMOLOGAÇÃO	11
11. DO CONTRATO	11
12. DA FORMA DE PAGAMENTO	11
13. DAS SANÇÕES	12
14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	14

Anexos

- ANEXO I Termo de Referência
- ANEXO II Modelo de Procuração
- ANEXO III Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
- ANEXO IV Declarações Unificadas
- ANEXO V Minuta do Contrato
- ANEXO VI Legislação aplicável

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2024

PROCESSO Nº 7.571/2024

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://novobbmnet.com.br/>

O Senhor **MÁRIO SÉRGIO TASSINARI**, Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, usando a competência, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria 9.496/2024, torna público que se acha aberta licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, que será regido pela Lei federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 13.285/2023 (publicado na edição do dia 25/07/2023 do Diário Oficial do Município, disponível no link <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itapeva>), Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Referência de Tempo: Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1. DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto a **contratação de instituição financeira para centralização das atividades bancárias de folha de pagamento de todos os funcionários da Prefeitura Municipal de Itapeva-SP**, conforme especificações técnicas do **Termo de Referência - Anexo I** deste Edital, para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Finanças.
- 1.2. A licitação será realizada em item único, conforme tabela constante do Termo de Referência.

2. A PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar todas as instituições financeiras, autorizadas pelo Banco Central do Brasil, que preencherem as condições constantes deste Edital e sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias.
- 2.2. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, <https://novobbmnet.com.br/>, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.
- 2.3. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no Edital.
- 2.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.6. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.7. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela

utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade, nos termos do art. 59 do Decreto Municipal 13.285/2023.

2.8. Não poderão participar nesta licitação as empresas:

- 2.8.1. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, em atendimento § 4º, art. 91 da lei federal 14.133/2021 e com vistas à comprovação da idoneidade da licitante, através de consultas do/da:
 - 2.8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantidos pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);
 - 2.8.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
 - 2.8.1.3. Relação de apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>).
- 2.8.2. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.8.3. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.8.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.9. O impedimento de que trata o item 2.8.1 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3. DO PROCEDIMENTO

- 3.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias.
- 3.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Secretaria Municipal da Administração, denominado “Pregoeiro”, com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.
- 3.3. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico <https://novobmnet.com.br/>, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.
- 3.4. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico <https://novobmnet.com.br/>.
- 3.5. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento disponíveis da Bolsa Brasileira de Mercadorias no site <https://novobmnet.com.br/>, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília).
- 3.6. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio <https://novobmnet.com.br/>, opção “Entrar”, opção “Sala de Disputa”.
- 3.7. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação no preâmbulo deste edital.

- 3.8. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 3.9. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 3.10. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, no qual será designado dia e hora para a continuidade da sessão.
- 3.11. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de itens/lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.
- 3.12. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “<https://novobbmnet.com.br/>”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

4. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 4.1. A partir do horário de encerramento de recebimento das propostas previsto no Edital e no sistema, o Pregoeiro avaliará sua aceitabilidade, observado os seguintes procedimentos:
 - 4.1.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, devendo o valor unitário proposto corresponder à unidade solicitada.
 - 4.1.2. Para cadastramento da proposta no sítio do Pregão Eletrônico, o licitante deverá constar o **VALOR TOTAL DO ITEM (valor por cinco anos)** para início dos lances, em campo próprio, sem identificar-se, sob a pena de desclassificação da proposta.
 - 4.1.3. O valor total que porventura encerrar na disputa com mais de duas casas decimais, terão que ser ajustados para tal, não ultrapassando o valor final arrematado.
 - 4.1.4. O prazo de validade da proposta é de, no mínimo, 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
 - 4.1.5. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), frete e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.
 - 4.1.6. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor e que:
 - 4.1.6.1. Estejam incompletas, isto é, não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado;
 - 4.1.6.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou manifestadamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro.
 - 4.1.7. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.
 - 4.1.8. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
 - 4.1.9. Até a abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5. DA ETAPA DE FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 5.1. A partir do horário previsto no Edital para início da sessão pública do pregão eletrônico, será iniciada a etapa de lances.

- 5.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 5.3. O intervalo mínimo entre cada lance será de 0,5% (meio por cento), incidindo sobre o valor do maior lance ofertado.
- 5.4. O fornecedor poderá encaminhar lance 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.
- 5.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.6. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.
- 5.7. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado.
- 5.8. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 5.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.10. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.11. **A etapa de lances da sessão pública será encerrada por prorrogação automática (disputa aberta)**, ou seja, se um participante oferecer lances nos minutos finais (2'), o sistema prorrogará automaticamente o fechamento por mais alguns minutos (2'), informando o “Dou-lhe uma”. Se ninguém der outro lance, o sistema informa “Dou-lhe duas”, em seguida a negociação é fechada. Entretanto, se algum licitante der um lance após o “Dou-lhe uma” ou “Dou-lhe duas”, o sistema é novamente reiniciado, assim como sua contagem. A etapa de lance só é encerrada quando ninguém mais oferecer lances nos minutos finais.
- 5.12. O sistema informará a proposta de maior preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de maior valor.
- 5.13. Se a proposta ou o lance de maior valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido maior valor.
- 5.14. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de maior preço e valor estimado para a contratação.
- 5.15. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/2006 e alterações na Lei Nº 147 de 07/08/2014, serão observados os seguintes procedimentos:
 - 5.15.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertado por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:
 - 5.15.1.1. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual mais bem classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta.
 - 5.15.1.2. No caso de empate de propostas apresentadas por Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 5.15.1., o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”. Serão

- convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 5.15.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 5.15.1., o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.
- 5.16. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.
- 5.17. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 5.15. e 5.15.2. deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.
- 5.18. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
- 5.19. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 6.1. Para julgamento, será adotado o critério de **MAIOR VALOR TOTAL DO ITEM**, observado os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.
- 6.1.1. Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo adjudicado o objeto da licitação e homologado o procedimento pela autoridade competente.
- 6.1.2. A Administração Municipal poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, em atendimento ao § 2º, art. 59 da lei federal 14.133/2021.
- 6.1.3. Havendo recurso, o pregoeiro apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade competente a decisão em grau final.
- 6.1.4. Após a habilitação, poderá a licitante ser inabilitada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.
- 6.1.5. Os documentos originais ou cópias autenticadas deverão ser encaminhados à **Prefeitura Municipal de Itapeva**, localizada na **Praça Duque de Caxias, nº 22, Centro, Itapeva-SP, CEP 18400-900**, aos cuidados do Departamento de Licitações, em até 3 (três) dias úteis, contados da solicitação do Pregoeiro.
- 6.1.5.1. Estarão dispensadas de encaminhamento nos moldes do item 6.1.5 a documentação passível de verificação de autenticidade por meio eletrônico e declarações assinadas digitalmente.
- 6.1.5.2. Caso a entrega seja feita pelos Correios, fica a licitante obrigada a informar, via e-mail pregao@itapeva.sp.gov.br, o código de rastreio, dentro do prazo estabelecido no item 6.1.5.

7. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema (<https://novobbmnet.com.br/>), os documentos de habilitação em conformidade com o item 8 deste Edital.
- 7.1.1. O prazo para anexação dos documentos de habilitação será de 1 (uma) hora, contado da solicitação do pregoeiro no “chat” do sistema da BBMnet.
- 7.1.2. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro.
- 7.1.3. Findo o prazo a entrega dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei 14.133/2021.

- 7.2. Os documentos que compõem a habilitação do licitante MELHOR CLASSIFICADO serão disponibilizados aos interessados imediatamente após o encerramento da Sessão de Lances.
- 7.3. O não cumprimento das condições de habilitação, dentro dos prazos estabelecidos, acarretará na inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a licitante remanescente.
- 7.4. Verificado a conformidade dos documentos apresentados o licitante será declarado VENCEDOR.
- 7.5. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.
- 7.6. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para a matriz e todas as filiais.
- 7.7. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
- 7.8. Os documentos emitidos via INTERNET, serão considerados como originais e poderão ter sua autenticidade aferida pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, através dos endereços eletrônicos dos órgãos emissores.
- 7.8.1. Para efeito de regularidade, constatando-se divergência entre o documento apresentado e o disponível no endereço eletrônico do órgão emissor, prevalecerá o constante deste último, ainda que emitido posteriormente ao primeiro.
- 7.9. Não será aceito nenhuma forma de protocolo de documentação em substituição aos documentos de habilitação solicitados no presente edital e seus anexos.

8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:
- 8.1.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.1.2. **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 Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 8.1.3. **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.
- 8.1.4. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 8.1.5. **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.
- 8.1.6. **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.
- 8.1.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2. **REGULARIDADE FISCAL**

- 8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**).
- 8.2.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos (**CND**) ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa (**CPEND**), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União **inclusive** créditos tributários relativos às **contribuições sociais** previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).
- 8.2.3. Certidão Negativa - ou Positiva com efeitos de Negativa - de **Débitos inscritos na Dívida Ativa**, emitido pela Secretaria da Fazenda ou Procuradoria Geral do Estado sede da licitante.
- 8.2.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.
- 8.2.5. Prova de Regularidade Municipal – **Certidão Negativa de Tributos Mobiliários** do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei, com prazo de validade em vigor, ou **Certidão Positiva de Débitos com efeitos de Negativa referente aos Tributos Mobiliários**.
- 8.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa expedida pela Justiça do Trabalho.

8.3. **Das considerações para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:**

- 8.3.1. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.
- 8.3.1.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 8.3.1.2. Havendo alguma restrição da comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

8.4. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 8.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 8.4.2. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.
- 8.4.3. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.
- 8.4.4. Balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 8.4.4.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício social referentes ao período de existência da sociedade.
- 8.4.5. A comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma:

- 8.4.5.1. No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do município da sede da empresa;
- 8.4.5.2. No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstração de resultado de exercício e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- 8.4.5.3. Para fins do subitem anterior, as empresas que adotarem o SPED Contábil (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar i) o arquivo da ECD que contenha o Balanço Patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (arquivo transmitido por meio do SPED em formato.txt) e ii) o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED).
- 8.4.6. O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

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

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

- 8.4.7. Os resultados de cada uma das operações indicadas acima deverão, individualmente, ser igual ou superior a 1 (um).
- 8.4.8. Quando qualquer dos índices Liquidez Geral e Liquidez Corrente for inferior a 1 (um), comprovação de patrimônio líquido ou capital social não inferior a 10% (dez por cento) do valor máximo da contratação.
- 8.4.9. O balanço patrimonial e as demonstrações de exercício social deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

8.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 8.5.1. Autorização de funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil - BACEN;
- 8.5.2. Alvará de funcionamento do estabelecimento, com prazo de validade em vigor, expedido pela Secretaria de Finanças do Município de Itapeva/SP, tanto da agência citada no item 2.15 do Anexo I (Termo de Referência) e no PAB a ser localizado no Paço Municipal, caso a vencedora opte pela instalação do PAB.
- 8.5.2.1. Caso a licitante não possua agência na cidade de Itapeva/SP e, conseqüentemente, não possua o alvará solicitado no item 8.5.2, será concedido prazo de 15 (quinze) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a partir da convocação do pregoeiro no "chat" do sistema da BBMnet, para apresentação de tal documento.

8.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- 8.6.1. 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 III** deste Edital.
- 8.6.2. Declarações unificadas, conforme modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital.
- 8.6.3. **No caso de representantes não constantes do quadro societário:**
- 8.6.3.1. 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.

- 8.6.3.2. Instrumento Particular de Procuração, no modelo do **Anexo II**, 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, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou, Prova de Registro Comercial no caso de Empresa Individual.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS

- 9.1. 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.
- 9.1.1. **As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados exclusivamente por meio eletrônico, no sítio <https://novobmnet.com.br/>. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.**
- 9.1.2. As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital em conjunto com a Procuradoria do Município e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Pregoeiro até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.
- 9.1.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.
- 9.1.4. 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.
- 9.1.5. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência e na minuta do contrato.
- 9.1.6. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar deste Pregão, até o trânsito em julgado da presente decisão.
- 9.1.7. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 9.2. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, em campo próprio disponibilizado pelo sistema, em até 30 (trinta) minutos, após o arrematante ser declarado vencedor.
- 9.3. A licitante que tiver a 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.
- 9.3.1. As razões e contrarrazões dos recursos deverão ser dirigidas ao Pregoeiro, sendo enviadas exclusivamente por meio de formulário eletrônico, disponível no site <https://novobmnet.com.br/>.
- 9.4. 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.
- 9.5. 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.
- 9.6. Os recursos contra decisões do Pregoeiro terão efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.7. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
- 9.8. O resultado com o deferimento ou indeferimento do recurso será informado exclusivamente por meio do site <https://novobmnet.com.br/>, cabendo à licitante o acompanhamento do pregão na plataforma.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

- 10.1. O objeto deste Pregão será adjudicado e homologado pela autoridade competente.
- 10.2. Como condição para a sua contratação o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela contratante, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste contrato.
- 10.3. 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 propostas, observando as condições estabelecidas neste Edital.

11. DO CONTRATO

- 11.1. O Contrato do objeto desta licitação obedecerá às condições previstas neste Edital e seus anexos.
- 11.2. Após a regular convocação por parte da Contratante, a empresa vencedora terá o prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** para assinar o Contrato, sob pena de, não o fazendo, decair o direito à contratação e sujeitar-se às penalidades previstas no Edital.
- 11.2.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado.
- 11.3. É facultado à Administração, quando a Detentora não assinar o Contrato, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outra licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-la, após comprovados os requisitos de habilitação, feita a negociação e aceita a proposta.
- 11.4. 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, independentemente da cominação prevista no item DAS SANÇÕES.
- 11.5. 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.
- 11.6. Os ajustes, alterações e a rescisão, quando houverem, obedecerão ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.
- 11.7. Durante a vigência do contrato é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.
- 11.8. **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** Deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido, no ato da assinatura do Contrato.
- 11.9. **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** Deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas, no ato da assinatura do Contrato
- 11.10. A Administração poderá dispensar o termo de contrato e optar por substituí-lo por outros instrumentos equivalentes, nos casos de solicitação de execução imediata e integral do serviço, dos quais não resultem obrigações futuras, nos termos do artigo 90 da Lei Federal 14.133/2021.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 12.1. O valor homologado na licitação deverá ser efetuado à Prefeitura Municipal de Itapeva em **parcela única**, em até 15 (quinze) dias úteis a contar da data de assinatura do contrato, em conta posteriormente indicada pela Secretaria de Finanças, devendo o comprovante da transação ser entregue à gestora do contrato.

- 12.2. Em caso de atraso no pagamento, a Contratada estará sujeita à multa de 2% sobre o valor do Contrato atualizado monetariamente pelo IPC-FIPE, assim como juros de 1% ao mês.
- 12.3. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA reserva-se o direito de cobrar da Licitante vencedora os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas constantes neste Edital.

13. DAS SANÇÕES

- 13.1. 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 pregoeiro durante o certame;
- 15.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 15.1.2.1 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 15.1.2.2 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 15.1.2.3 deixar de apresentar amostra;
- 15.1.2.4 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;
- 15.1.4 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;
- 15.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- 15.1.6 fraudar a licitação.
- 15.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 15.1.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 15.1.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 15.1.7.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 15.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 15.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 13.2. 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.
- 13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 15.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

- 15.3.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 15.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 15.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 15.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo **de 10 (dez) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.
- 15.4.1 Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 15.4.2 Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado
- 15.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 15.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação
- 15.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 15.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021
- 15.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 15.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 15.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 15.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 15.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 15.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. 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.
- 14.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e Prefeito Municipal.
- 14.3. O resultado do presente certame será divulgado na Imprensa Oficial do Município de Itapeva.
- 14.4. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados na Imprensa Oficial do Município de Itapeva, disponível em <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itapeva>.
- 14.5. Não sendo solicitado esclarecimentos ou informações no prazo estabelecido no **item 9.1**, presumir-se-á que os elementos constantes do presente Edital e seus anexos, são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados.
- 14.6. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro ou Autoridade Superior.
- 14.7. O Edital completo e anexos estará disponível no endereço eletrônico www.itapeva.sp.gov.br.
- 14.8. A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas e início dos lances, descabendo em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.
- 14.9. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.
- 14.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 14.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Itapeva - São Paulo.

Prefeitura Municipal de Itapeva,
Palácio Cícero Marques, 27 de agosto de 2024.

EDIVALDO SOUZA ALVES
Secretário Municipal de Finanças

ANEXO I
Termo de Referência

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2024
PROCESSO Nº 7.571/2024

ITEM 1			
Descrição	Qtd.	Unidade	VALOR ESTIMADO
			Valor Total
<p>Contratação de Instituição Financeira, autorizada pelo Banco Central, para centralização das atividades bancárias da Folha de Pagamento de todos os funcionários da Prefeitura Municipal de Itapeva/SP, com a cessão de uso para instalação e funcionamento de PAB - Posto de Atendimento Bancário - (opcional) ou segregar espaço dentro da própria agência para atendimento dos servidores, conforme especificações deste instrumento convocatório.</p> <p>Compõe este objeto os seguintes serviços: Gerenciamento, sem custos, da folha de pagamento de salários, em forma eletrônica, mediante sistema de autorização com segurança própria (exemplo: certificação digital, cartão de acesso de segurança, sistema de senhas, etc.) a ser fornecido gratuitamente pela Instituição Financeira; Pagamento a fornecedores e demais credores da Contratante, sem exclusividade e sem custos, em forma eletrônica e sob qualquer modalidade de transferência e efetivação, através da rede mundial de computadores (internet), mediante sistema de autorização com segurança própria (exemplo certificado digital, cartão de acesso de segurança, etc.) a ser fornecido gratuitamente para todas as contas correntes em nome da Prefeitura Municipal de Itapeva ou que esteja sob sua responsabilidade legal.</p>	5	Anos	R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais)

1. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

1.1 O Objeto do presente pregão deverá ser executado conforme especificações constantes neste Anexo I, observando o seguinte:

1.2 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 Municipal de Itapeva, 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.

1.3 Os serviços serão prestados pelo estabelecimento bancário na forma estabelecida nas Resoluções do Conselho Monetário Nacional n.º 3.402, de 06 de setembro de 2006, n.º 3.424, de 21 de dezembro de 2006, n.º 3.919, de 25 de novembro de 2010, a Circular nº 3.338 do Banco Central do Brasil e demais normativos aplicáveis ao serviço.

1.4 No caso da opção pela instalação do PAB, este deverá funcionar em horário normal de expediente bancário, ou outro, desde que com a autorização da Prefeitura Municipal. Deverá conter, no mínimo e, obrigatoriamente, 01 (um) caixa eletrônico para saques, consultas, pagamentos e transações financeiras, um funcionário operando o caixa, e segurança(s).

1.5 No caso da opção pelo PAB, a cessão de uso do espaço do PAB vigorará apenas no período de prestação de serviços, ou seja, 5 (cinco) anos ou até o momento de sua rescisão contratual, caso haja.

1.6 O espaço físico destinado à instalação do PAB compreende área de 38,63 m² e 3,84 m² para os caixas eletrônicos, com exclusividade pelo período de 05 (cinco) anos, com disponibilização de energia elétrica e água, para funcionamento, no mínimo, em horário bancário normal, caso a vencedora opte pela instalação do PAB.

1.7 A Contratada poderá realizar vistoria no local de instalação dos terminais eletrônicos e do PAB.

1.8 A instituição Financeira vencedora do certame terá exclusividade na prestação dos serviços de centralização e processamento da folha de pagamento apenas dos servidores ativos da Administração Direta. Não estão contemplados nesta licitação os servidores inativos que recebem pelo Instituto de Previdência Municipal e servidores de nenhum órgão da Administração Indireta.

1.9 Empréstimos consignados e emissão de cartão de crédito consignados seguirão regras de processo administrativo próprio. Caso a contratada venha disponibilizar aos servidores municipais empréstimos em consignação e cartão de crédito consignado em folha de pagamento, será sem exclusividade, e, deverá se submeter aos termos da Lei Municipal nº 2.272/2005, estando dispensada do desconto destinado aos custeio da operação, conforme disposto no artigo 10, § 2º do mesmo Diploma Legal.

1.10 A instituição vencedora não está obrigada a oferecer empréstimos consignado e caso venha a disponibilizar será celebrado convênio específico de acordo com a minuta fornecida pela Administração Municipal.

1.11 O prazo máximo para parcelas do consignado é de 144 parcelas, conforme decreto nº 10.518/2019 com alteração pelo decreto nº 12.448/2022. Não havendo custo adicional para a detentora da folha de pagamento, conforme disposto no Artigo 10 da Lei 2.272/2005.

1.12 As averbações de empréstimo consignado em folha de pagamento são realizadas de forma eletrônica, via site Econsig (Econsig da Zetrasoft), tendo um custo adicional com a empresa de solução de margem, para o qual a administração municipal não possui informação de valor.

1.13 A data de repasse dos valores de crédito consignado aos consignatários é até o dia 15 de cada mês.

1.14 Não há folha de pagamento de fornecedores com exclusividade e, portanto, o banco vencedor do certame não terá exclusividade para realizar os pagamentos dos fornecedores, não havendo obrigatoriedade dos fornecedores abrir conta corrente no Banco/Instituição vencedor(a) do certame.

1.15 O prazo de vigência do contrato originado por esse processo licitatório será de 5 (cinco) anos, contados a partir de 01/12/2024, conforme art. 110, inciso I da Lei Federal 14.133/2021.

2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 Promover a abertura de conta corrente dos servidores públicos e agentes políticos da Prefeitura Municipal, mediante custo zero, com coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho, ou outro meio hábil.

2.2 A conta bancária poderá ser mantida a critério do servidor, em qualquer agência da Contratada, sendo vedada a cobrança de tarifas dos beneficiários para, no mínimo, os seguintes serviços:

- a – transferência total ou parcial, dos créditos para outras instituições;
- b – saques, totais ou parciais dos créditos.

2.3 – Fornecer gratuitamente um cartão salário ou magnético, para movimento dos créditos do servidor e extratos gratuitos semanalmente, em máquinas de auto-atendimento.

2.4 – Substituir o cartão salário sem cobrança de tarifa, no vencimento de sua validade ou no caso de furto/ roubo devidamente comprovado. A Instituição Financeira só poderá cobrar pelo fornecimento de novo cartão, no caso de perda, danificação ou outras razões que não sejam de sua responsabilidade.

2.5 – Efetuar os lançamentos dos créditos dos pagamentos nas contas correntes dos servidores e agentes políticos, mediante custo zero para os mesmos e em conformidade com as informações repassadas pela CONTRATANTE.

2.6 – Lançar os créditos nas contas bancárias dos servidores e agentes políticos referentes aos valores líquidos das folhas de pagamento mensais, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre os servidores e a municipalidade.

2.7 – Respeitar o limite da margem consignável dos salários no caso de concessão de empréstimos aos servidores e agentes políticos, solicitando para tal as informações necessárias à Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura.

- 2.8 – Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à Prefeitura Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- 2.9 – Não cobrar qualquer taxa ou tarifa de manutenção dos servidores e agentes políticos, garantindo-lhes o saque integral dos valores depositados a este título.
- 2.10 - Comunicar previamente os funcionários correntistas acerca de quaisquer tarifas cobradas por serviços adicionais, observadas as normas do Banco Central do Brasil.
- 2.11 – Responder por todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.
- 2.12– Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 2.13 – Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela Administração, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços.
- 2.14 - Toda a estrutura e as adequações destinadas a instalação do posto de atendimento bancário correrá por conta e sob a responsabilidade da licitante.
- 2.15 - Durante a vigência do Contrato, a Instituição Financeira vencedora deverá manter no mínimo uma Agência localizada no Município de Itapeva/SP, sendo responsável por todos os custos operacionais necessários à execução dos serviços, bem como, disponibilizar acesso via “help desk” para atendimento às demandas de urgência.
- 2.16 - A Instituição Financeira contratada deverá manter em funcionamento nas suas dependências, durante toda a vigência do contrato, o número mínimo de 4 (quatro) caixas eletrônicos, podendo ser revisto o quantitativo para mais ou para menos no decorrer do contrato, sem prejuízos no atendimento aos servidores, com equipe qualificada de funcionários visando o melhor atendimento aos servidores públicos e usuários em geral.
- 2.17 - Todas as despesas para instalação, manutenção e funcionamento do PAB, no espaço físico cedido pela Contratante, correrão a expensas da instituição vencedora, não sendo admitidas quaisquer alegações de desconhecimento ou erro orçamentário por parte da Contratada.
- 2.18 - Não será permitida nenhuma atividade distinta ou estranha ao objeto desta Licitação no local destinado ao funcionamento do posto de atendimento bancário, sendo vedadas as suas cessões ou transferências sem autorização expressa do Município.
- 2.19 - A licitante 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 licitante, com exceção dos equipamentos móveis, que ao final do Contrato deverão ser removidos pela licitante, às suas expensas.
- 2.20 - Os serviços de vigilância e de limpeza do posto de atendimento bancário, bem como seguros de qualquer natureza relativos aos espaços em que instalados, serão de inteira responsabilidade da licitante vencedora.
- 2.21 - Deverão ser respeitadas as normas especiais de atendimento e prioridade referentes aos deficientes e de mobilidade reduzida, idosos e grávidas.
- 2.22 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, se obrigando a atender prontamente reclamações, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- 2.23 - Dar prioridade aos pedidos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA.
- 2.24 - Caso algum Serviço não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a contratada deverá providenciar sua ADEQUAÇÃO no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data da notificação expedida pela contratante, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, na Lei nº 14.133/2021 e no Código de Defesa do Consumidor.
- 2.25 - Verificado o desempenho insatisfatório de forma reiterada, levando-se em consideração a quantidade de reclamações, sanções aplicadas e devoluções de pagamentos extemporâneos, será

notificada a instituição financeira para que, no prazo máximo de 10 (dez) dias, justifique as ocorrências e proponha medidas corretivas. Persistindo o desempenho insatisfatório, poderá o contrato ser rescindido unilateralmente, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

2.26 - A Contratada deverá fornecer aos servidores/empregados o pacote mínimo de serviços previsto na Resolução nº 3.919/2010 do Conselho Monetário Nacional.

2.27 - A Contratada, caso venha a disponibilizar aos servidores municipais empréstimos em consignação em folha de pagamento, sem exclusividade, deverá se submeter aos termos da Lei Municipal nº 2.272/2005, estando dispensada do desconto destinado ao custeio da operação, conforme disposto no Artigo 10, § 2º do mesmo Diploma Legal.

2.28 - 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 Municipal de Itapeva, 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.

2.29 - A Instituição Financeira contratada compromete-se a fazer os ajustes necessários junto aos seus sistemas de processamento de dados, para o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, com vistas a viabilizar e facilitar a troca de informações das transmissões de dados e a perfeita manutenção dos controles com a Contratante, de modo a permitir que qualquer das partes possa a qualquer tempo verificar o integral cumprimento deste instrumento.

2.30 - A contratada obriga-se a observar e guardar sigilo de todos os dados pessoais e profissionais obtidos em decorrência da execução do serviço objeto da presente licitação e a não utilizar ou divulgar as informações obtidas para qualquer fim, sob as penas da Lei civil, penal, do consumidor e outras aplicáveis.

2.31 - Obedecer as normas e especificações na forma da lei.

2.32 - Comparecer, sempre que solicitada, à sede da Administração, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções e acertar providências, incidindo a CONTRATADA no caso de não atendimento desta exigência, multa estipulada no contrato.

2.33- Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à PREFEITURA MUNICIPAL ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

2.34 - A Contratada promoverá a abertura de contas-salário dos funcionários públicos municipais, mediante custo zero e, se necessário, promoverá a coleta dos dados, documentos e assinaturas necessárias conforme cronograma que disporá sobre local e horário de atendimento, que será determinado por acordo entre a Contratada e a Prefeitura, para o início da prestação dos serviços.

2.35 - A Contratada realizará todos os lançamentos de créditos dos salários, mediante custo zero, aos funcionários e a Prefeitura.

2.36 - Fornecer gratuitamente um cartão salário ou magnético, para movimento dos créditos do servidor e extratos gratuitos semanalmente, em máquinas de autoatendimento.

2.37 - A contratada não poderá cobrar taxa ou tarifa de manutenção dos servidores municipais, garantindo-lhes o saque integral ou parcial dos valores depositados a este título, transferência total ou parcial dos créditos para outras instituições.

2.38 - Quaisquer tarifas cobradas por serviços adicionais deverão ser comunicadas previamente aos funcionários correntistas, observadas as normas do Banco Central.

2.39 - A instituição financeira não poderá recusar, sob qualquer pretexto, a abertura de conta-salário de servidor municipal.

2.40 - Toda troca de informações por meio eletrônico entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE deve ser protegida através do uso de certificados digitais, tanto para fins de autenticação da origem quanto para garantia do sigilo dos dados transferidos criptografados.

2.41 - Para a Folha de Pagamento dos Servidores Municipais, a Instituição Financeira deverá efetuar o crédito das remunerações, proventos, etc., nas contas salários dos servidores na data posterior em que for

feita a transferência dos recursos pela Prefeitura, podendo ser disponível em D+1, nas datas previstas no calendário de pagamento.

2.42 - Os créditos a serem lançados nas contas-salário dos funcionários serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre o funcionário e a Prefeitura.

2.43 - A Instituição Financeira realizará testes necessários à validação dos Arquivos recebidos e informará à PREFEITURA a existência de eventuais inconsistências dos créditos, por meio de relatório, no 1º dia útil após a sua recepção.

2.44 - A Instituição Financeira disponibilizará em até 3 (três) dias úteis após o pagamento, arquivo mensal de retorno, em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pela Prefeitura Municipal, com relação aos valores pagos aos servidores municipais.

2.45 - A Instituição Financeira compromete-se a devolver em D+0 todo e qualquer montante residual decorrente de rejeições detectadas quando da troca de arquivo.

2.46 - A Contratada deverá garantir à Contratante total isenção de custos para fins de pagamentos à fornecedores e demais credores da Contratante, sem exclusividade, realizados por meio de forma eletrônica sob qualquer das modalidade de transferência e efetivação (DOC, TED, etc), através da rede mundial de computadores (internet), mediante sistema de autorização com segurança própria (exemplo certificado digital, cartão de acesso de segurança, etc.) a ser fornecido gratuitamente para todas as contas correntes em nome da Prefeitura Municipal de Itapeva ou que esteja sob sua responsabilidade legal.

2.47 - Respeitar as normas referentes aos portadores de deficiência, idoso, gestantes, tanto no PAB como nas agências da contratada, ficando a Prefeitura isenta de qualquer responsabilidade relacionada à segurança, inclusive transporte de valores.

2.48 - Os Postos de atendimento e caixas eletrônicos instalados nas dependências da Prefeitura, por instituição financeira diversa da vencedora da presente licitação, vencido a vigência contratual, serão desativadas no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data de sua notificação, devendo ser retirados pela instituição financeira responsável pela mesma.

2.49 - A Contratada ficará responsável pelo custo de implementação de instalação e manutenção do Posto Atendimento Bancário, telecomunicações, inclusive obras e todos os serviços necessários, se for o caso, devendo o projeto de remodelação e layout ser apresentado previamente a administração e fiscalização municipal para aprovação, quando então poderão ser executados as obras necessárias para implantação do PAB sem quaisquer ônus para a Prefeitura.

2.50 - Os serviços de vigilância e de limpeza do Posto de Atendimento Bancário, bem como seguros de qualquer natureza, serão de inteira responsabilidade da licitante contratada.

2.51 - A licitante deverá possuir sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e on-line. Havendo alteração/substituição do sistema informatizado do Município, deverá a licitante contratada realizar a necessária compatibilização, ocorrendo todas as despesas de adaptação e/ou conversão, se necessário, por conta da contratada.

2.52 - Fornecer ao Município, prontamente as informações necessárias ao acompanhamento de suas movimentações financeiras e outras que forem requeridas de modo a que os serviços sejam prestados dentro do melhor padrão de qualidade possível.

2.53 - Ficará a cargo da Contratada todos os impostos, taxas, licenças, alvarás, seguros e quaisquer outros encargos que incidem ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.

2.54 - A Contratada fica proibida de utilizar o espaço para outras finalidades que não àquelas previstas no Contrato.

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

2.56 - Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, dentro do prazo estipulado pela Administração, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela Fiscalização dos serviços.

2.57 - A contratada não poderá reclamar do Município, o pagamento de quaisquer benfeitorias realizadas quando da instalação do Posto de Atendimento Bancário. As benfeitorias passarão ao patrimônio do

Município, independentemente de qualquer indenização à licitante contratada, com exceção dos equipamentos móveis que ao final do contrato deverão ser removidos, às suas expensas.

2.59 Todo e qualquer recurso, seja ele material (mobiliário, computadores, etc.), bem como pessoal, será de inteira responsabilidade da Contratada, não respondendo a CONTRATANTE, nem mesmo a título de solidariedade.

2.60 Instalar os 2 (dois) terminais eletrônicos e o PAB em até 15 (quinze) dias corridos, a contar de 16/12/2024, ou da liberação do espaço pela Contratante, podendo ser prorrogado em caso de acordo entre as partes, caso opte pela instalação do PAB.

2.61 Durante a vigência do contrato é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

3. DAS DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1 A Prefeitura Municipal fornecerá backup dos dados contidos em sistema da Coordenadoria de Recursos Humanos visando a abertura/manutenção da conta salário em nome do servidor ou empregado, para operacionalização do sistema de folha de pagamento.

3.2 A Prefeitura Municipal encaminhará arquivo contendo relação nominal dos servidores/empregados, contendo os valores a serem creditados em conta, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data do crédito, que ocorrerá em data previamente determinada pela Administração Municipal.

3.3 Manter com exclusividade, todas as contas bancárias dos servidores públicos municipais para recebimento dos seus vencimentos e quaisquer outros créditos advindos da relação de emprego. Efetuar todos os pagamentos de salários de seus servidores e agentes políticos através da Contratada.

3.4 Informar, sempre que solicitado pela Contratada, o saldo da margem consignável dos salários dos servidores e agentes políticos, por ocasião da solicitação de empréstimos.

3.5 Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da Contratada, como a inclusão e exclusão de servidores e agentes políticos.

3.6 Os recursos financeiros para efetivação do pagamento dos servidores e agentes, serão disponibilizados no máximo, até o dia anterior à data do crédito, por meio de cheque, transferência eletrônica ou outro meio que a CONTRATANTE achar conveniente, não sendo obrigatório a abertura e manutenção de conta corrente movimento na Instituição Financeira Contratada por parte da CONTRATANTE, sendo que para este fim específico de folha de pagamento poderá ser autorizada a abertura de uma conta de serviço para o recebimento de tais créditos.

3.7 Fiscalizar a execução do contrato.

3.8 Ceder espaço físico público municipal para adequação de um PAB, bem como para instalação e funcionamento de, no mínimo, 2 (duas) máquinas de auto-atendimento no prédio do Paço Municipal.

3.8.1 Todos os gastos e custos para remodelação do espaço cedido, aparelhos de telefonia, mobiliário, caixas, etc, correrão por conta exclusiva da Contratada, que arcará com os custos de telecomunicações para seu funcionamento. O projeto de remodelação e layout deverá ser apresentado previamente à Administração Municipal para aprovação, quando então poderão ser executadas as obras necessárias para implantação do PAB.

3.8.2 Requisitos mínimos do Posto de Atendimento:

- 01 terminal de caixa eletrônico / depósitos / talonários (auto-atendimento);
- 01 terminal de caixa com atendimento pessoal (caixa-executivo) - permanentemente;
- 01 terminal de caixa com atendimento pessoal (caixa-executivo) - na data do pagamento e nos 2 (dois) dias úteis subsequentes.

3.8.3 Haverá exclusividade da Instituição Financeira vencedora para instalação do Posto de Atendimento Bancário – PAB bem como para veiculação publicitária em espaço cedido pela Prefeitura de Itapeva.

3.8.4 Permitir veiculação publicitária nas áreas em que será instalado o referido posto.

3.8.5 A Prefeitura Municipal de Itapeva reserva-se no direito de vistoriar as instalações do posto de atendimento a qualquer tempo.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO

4.1 Pirâmide Salarial (valor e quantidade de servidores por faixa salarial): mês de referência; julho/2024

4.1.1 O número de funcionários pode variar para mais ou para menos, face a possibilidade de novas contratações, aposentadorias e exonerações.

FAIXA SALARIAL	QUANTIDADE DE SERVIDORES
Até R\$ 1.500,00	358
De R\$ 1.500,01 a R\$ 2.500,00	1149
De R\$ 2.500,01 a R\$ 3.500,00	469
De R\$ 3.500,01 a R\$ 4.500,00	628
De R\$ 4.500,01 a R\$ 5.500,00	362
De R\$ 5.500,01 a R\$ 6.500,00	292
Acima de R\$ 6.500,01	647
Total	3.905

Fonte: Coordenadoria de Recursos Humanos

FOLHA DE PAGAMENTO

Mês de Referência	Total proventos	Total líquido
Janeiro/2023	R\$ 15.656.836,50	R\$ 11.676.020,87
Fevereiro/2023	R\$ 13.825.116,91	R\$ 9.835.802,78
Março/2023	R\$ 13.905.381,98	R\$ 9.769.805,91
Abril/2023	R\$ 14.191.798,45	R\$ 10.070.265,03
Maió/2023	R\$ 14.583.144,25	R\$ 10.238.283,05
Junho/2023	R\$ 14.619.333,83	R\$ 10.414.394,62
Julho/2023	R\$ 14.153.014,37	R\$ 10.029.946,17
Agosto/2023	R\$ 14.560.654,78	R\$ 10.260.502,41
Setembro/2023	R\$ 14.812.056,31	R\$ 10.477.565,41
Outubro/2023	R\$ 14.669.580,27	R\$ 10.228.371,16
Novembro/2023	R\$ 15.238.761,67	R\$ 10.627.532,84
Dezembro/2023	R\$ 25.651.217,12	R\$ 15.442.621,98
Janeiro/2024	R\$ 16.495.461,23	R\$ 12.086.155,56
TOTAL ANO	R\$ 202.362.357,67	R\$ 141.157.267,79
VALOR MÉDIO	R\$ 15.566.335,21	R\$ 10.858.251,37

Fonte: Coordenadoria de Recursos Humanos

5. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

5.1 Fica designada como Agente Fiscal de execução do Contrato, através da Portaria nº 9.496/2024, a Sra. **Fernanda do Amaral**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 35.279.350-8 e inscrita no CPF nº 216.940.308-65, que acompanhará e fiscalizará a execução do Processo nos termos do Art. 117 da Lei Federal 14.133/2021.

ANEXO II
Modelo de Procuração

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita, no CNPJ sob o nº _____, com sede à Rua _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada pelo(a) Sr. (a)(sócio/diretor) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à Rua, _____ nº, _____, na cidade de _____, Estado de _____.

OUTORGADO: Sr.(a) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à Rua _____, nº, _____, na cidade de _____, Estado de _____.

PODERES: Ao qual confere amplos poderes para representar a empresa no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade **Pregão nº 26/2024** da Prefeitura Municipal de Itapeva-SP, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, vistar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

(Local), __ de _____ de 2024.

Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa

ANEXO III

Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Nome da Empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123/2006.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123/2006.

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 do **Pregão nº 26/2024**, realizado pela Prefeitura Municipal de Itapeva-SP, bem como desfrutar dos benefícios previstos em Lei.

(Local), __ de _____ de 2024.

Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa

ANEXO IV
Declarações Unificadas

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2024
PROCESSO Nº 7.571/2024

PROPONENTE _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____ FONE: (xx) _____

Declaramos, para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura do Município de Itapeva-SP, que:

- a) cumprimos plenamente os requisitos de habilitação;
- b) estamos cientes e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- c) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- d) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- e) 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.

(Local), __ de _____ de 2024.

Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa

ANEXO V
Minuta do Contrato

CONTRATO Nº ____/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2024
PROCESSO Nº 7.571/2024

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.634.358/0001-77, sede na Praça Duque de Caxias, nº 22, Centro, na cidade de Itapeva/SP, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. MÁRIO SÉRGIO TASSINARI, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 7.561.404-2 SSP/SP e do CPF/MF sob o nº 015.384.138-92, e de outro lado como:

CONTRATADA: **RAZÃO SOCIAL**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, com sede na Rua _____, Bairro, na Cidade de _____, neste ato representada pelo Sr. REPRESENTANTE DA EMPRESA, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ – SSP/SP e do CPF/MF sob o nº _____.

Dessa forma parte acima qualificada doravante denominada neste ato, respectivamente, CONTRATANTE e CONTRATADA, têm entre si, por esta e da melhor forma de direito, tudo de conformidade com a Licitação do presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes, que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

A CONTRATADA se obriga a executar **as atividades bancárias de folha de pagamento de todos os funcionários da Prefeitura Municipal de Itapeva-SP**, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças, de acordo o **Termo de Referência - Anexo I** do Edital da Licitação - Pregão Eletrônico nº 26/2024, conforme segue:

ITEM 1			
Descrição	Qtd.	Unidade	VALOR ESTIMADO
			Valor Total
Contratação de Instituição Financeira, autorizada pelo Banco Central, para centralização das atividades bancárias da Folha de Pagamento de todos os funcionários da Prefeitura Municipal de Itapeva/SP, com a cessão de uso para instalação e funcionamento de PAB – Posto de Atendimento Bancário, conforme especificações deste instrumento convocatório. Compõe este objeto os seguintes serviços: Gerenciamento, sem custos, da folha de pagamento de salários, em forma eletrônica, mediante sistema de autorização com segurança própria (exemplo: certificação digital, cartão de acesso de segurança, sistema de senhas, etc.) a ser fornecido gratuitamente pela Instituição Financeira; Pagamento a fornecedores e demais credores da Contratante, sem exclusividade e sem custos, em forma eletrônica e sob qualquer modalidade de transferência e efetivação, através da rede mundial de computadores (internet), mediante sistema de autorização com segurança própria (exemplo certificado digital, cartão de acesso de segurança, etc.) a ser fornecido gratuitamente para todas as contas correntes em nome da Prefeitura Municipal de Itapeva ou que esteja sob sua responsabilidade legal.	5	Anos	R\$ _____

I. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

O Objeto do presente pregão deverá ser executado conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I deste Edital, observando o seguinte:

- a) O Objeto do presente pregão deverá ser executado conforme especificações constantes neste Anexo I, observando o seguinte:
- b) 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 Municipal de Itapeva, 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.
- c) Os serviços serão prestados pelo estabelecimento bancário na forma estabelecida nas Resoluções do Conselho Monetário Nacional n.º 3.402, de 06 de setembro de 2006, n.º 3.424, de 21 de dezembro de 2006, n.º 3.919, de 25 de novembro de 2010, a Circular nº 3.338 do Banco Central do Brasil e demais normativos aplicáveis ao serviço.
- d) No caso da opção pela instalação do PAB, este deverá funcionar em horário normal de expediente bancário, ou outro, desde que com a autorização da Prefeitura Municipal. Deverá conter, no mínimo, obrigatoriamente, 01 (um) caixa eletrônico para saques, consultas, pagamentos e transações financeiras, um funcionário operando o caixa, e segurança(s).
- e) No caso da opção pelo PAB, a cessão de uso do espaço do PAB vigorará apenas no período de prestação de serviços, ou seja, 5 (cinco) anos ou até o momento de sua rescisão contratual, caso haja.
- f) O espaço físico destinado à instalação do PAB compreende área de 38,63 m² e 3,84 m² para os caixas eletrônicos, com exclusividade pelo período de 05 (cinco) anos, com disponibilização de energia elétrica e água, para funcionamento, no mínimo, em horário bancário normal, caso a vencedora opte pela instalação do PAB.
- g) A Contratada poderá realizar vistoria no local de instalação dos terminais eletrônicos e do PAB.
- h) A instituição Financeira vencedora do certame terá exclusividade na prestação dos serviços de centralização e processamento da folha de pagamento apenas dos servidores ativos da Administração Direta. Não estão contemplados nesta licitação os servidores inativos que recebem pelo Instituto de Previdência Municipal e servidores de nenhum órgão da Administração Indireta
- i) Empréstimos consignados e emissão de cartão de crédito consignados seguirão regras de processo administrativo próprio. Caso a contratada venha disponibilizar aos servidores municipais empréstimos em consignação e cartão de crédito consignado em folha de pagamento, será sem exclusividade, e, deverá se submeter aos termos da Lei Municipal nº 2.272/2005, estando dispensada do desconto destinado aos custeio da operação, conforme disposto no artigo 10, § 2º do mesmo Diploma Legal.
- j) A instituição vencedora não está obrigada a oferecer empréstimos consignado e caso venha a disponibilizar será celebrado convênio específico de acordo com a minuta fornecida pela Administração Municipal.
- k) O prazo máximo para parcelas do consignado é de 144 parcelas, conforme decreto nº 10.518/2019 com alteração pelo decreto nº 12.448/2022. Não havendo custo adicional para a detentora da folha de pagamento, conforme disposto no Artigo 10 da Lei 2.272/2005.
- l) As averbações de empréstimo consignado em folha de pagamento são realizadas de forma eletrônica, via site Econsig (Econsig da Zetrasoft), tendo um custo adicional com a empresa de solução de margem, para o qual a administração municipal não possui informação de valor.
- m) A data de repasse dos valores de crédito consignado aos consignatários é até o dia 15 de cada mês.
- n) Não há folha de pagamento de fornecedores com exclusividade e, portanto, o banco vencedor do certame não terá exclusividade para realizar os pagamentos dos fornecedores, não havendo obrigatoriedade dos fornecedores abrir conta corrente no Banco/Instituição vencedor(a) do certame.
- o) **O prazo de vigência do contrato originado por esse processo licitatório será de 5 (cinco) anos, contados a partir de 01/12/2024, conforme art. 110, inciso I da Lei Federal 14.133/2021.**

II. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Promover a abertura de conta corrente dos servidores públicos e agentes políticos da Prefeitura Municipal, mediante custo zero, com coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho, ou outro meio hábil.
- b) A conta bancária poderá ser mantida a critério do servidor, em qualquer agência da Contratada, sendo vedada a cobrança de tarifas dos beneficiários para, no mínimo, os seguintes serviços:
I – transferência total ou parcial, dos créditos para outras instituições;
II – saques, totais ou parciais dos créditos.
- c) Fornecer gratuitamente um cartão salário ou magnético, para movimento dos créditos do servidor e extratos gratuitos semanalmente, em máquinas de auto-atendimento.
- d) Substituir o cartão salário sem cobrança de tarifa, no vencimento de sua validade ou no caso de furto/roubo devidamente comprovado. A Instituição Financeira só poderá cobrar pelo fornecimento de novo cartão, no caso de perda, danificação ou outras razões que não sejam de sua responsabilidade.
- e) Efetuar os lançamentos dos créditos dos pagamentos nas contas correntes dos servidores e agentes políticos, mediante custo zero para os mesmos e em conformidade com as informações repassadas pela CONTRATANTE.
- f) Lançar os créditos nas contas bancárias dos servidores e agentes políticos referentes aos valores líquidos das folhas de pagamento mensais, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre os servidores e a municipalidade.
- g) Respeitar o limite da margem consignável dos salários no caso de concessão de empréstimos aos servidores e agentes políticos, solicitando para tal as informações necessárias à Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura.
- h) Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à Prefeitura Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- i) Não cobrar qualquer taxa ou tarifa de manutenção dos servidores e agentes políticos, garantindo-lhes o saque integral dos valores depositados a este título.
- j) Comunicar previamente os funcionários correntistas acerca de quaisquer tarifas cobradas por serviços adicionais, observadas as normas do Banco Central do Brasil.
- k) Responder por todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.
- l) Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- m) Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela Administração, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços.
- n) Toda a estrutura e as adequações destinadas a instalação do posto de atendimento bancário correrá por conta e sob a responsabilidade da licitante.
- o) Durante a vigência do Contrato, a Instituição Financeira vencedora deverá manter, no mínimo, uma Agência localizada no Município de Itapeva/SP, sendo responsável por todos os custos operacionais necessários à execução dos serviços, bem como, disponibilizar acesso via “help desk” para atendimento às demandas de urgência.
- p) A Instituição Financeira contratada deverá manter em funcionamento nas suas dependências, durante toda a vigência do contrato, o número mínimo de 4 (quatro) caixas eletrônicas, podendo ser revisto o quantitativo para mais ou para menos no decorrer do contrato, sem prejuízos no atendimento aos servidores, com equipe qualificada de funcionários visando o melhor atendimento aos servidores públicos e usuários em geral.
- q) Todas as despesas para instalação, manutenção e funcionamento do PAB, no espaço físico cedido pela Contratante, correrão a expensas da instituição vencedora, não sendo admitidas quaisquer alegações de desconhecimento ou erro orçamentário por parte da Contratada.

- r) Não será permitida nenhuma atividade distinta ou estranha ao objeto desta Licitação no local destinado ao funcionamento do posto de atendimento bancário, sendo vedadas as suas cessões ou transferências sem autorização expressa do Município.
- s) A licitante 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 licitante, com exceção dos equipamentos móveis, que ao final do Contrato deverão ser removidos pela licitante, às suas expensas.
- t) Os serviços de vigilância e de limpeza do posto de atendimento bancário, bem como seguros de qualquer natureza relativos aos espaços em que instalados, serão de inteira responsabilidade da licitante vencedora.
- u) Deverão ser respeitadas as normas especiais de atendimento e prioridade referentes aos deficientes e de mobilidade reduzida, idosos e grávidas.
- v) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, se obrigando a atender prontamente reclamações, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- w) Dar prioridade aos pedidos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA.
- x) Caso algum Serviço não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a contratada deverá providenciar sua ADEQUAÇÃO no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data da notificação expedida pela contratante, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, na Lei nº 14.133/2021 e no Código de Defesa do Consumidor.
- y) Verificado o desempenho insatisfatório de forma reiterada, levando-se em consideração a quantidade de reclamações, sanções aplicadas e devoluções de pagamentos extemporâneos, será notificada a instituição financeira para que, no prazo máximo de 10 (dez) dias, justifique as ocorrências e proponha medidas corretivas. Persistindo o desempenho insatisfatório, poderá o contrato ser rescindido unilateralmente, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.
- z) A Contratada deverá fornecer aos servidores/empregados o pacote mínimo de serviços previsto na Resolução nº 3.919/2010 do Conselho Monetário Nacional.
- aa) A Contratada, caso venha a disponibilizar aos servidores municipais empréstimos em consignação em folha de pagamento, sem exclusividade, deverá se submeter aos termos da Lei Municipal nº 2.272/2005, estando dispensada do desconto destinado ao custeio da operação, conforme disposto no Artigo 10, § 2º do mesmo Diploma Legal.
- ab) 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 Municipal de Itapeva, 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.
- ac) A Instituição Financeira contratada compromete-se a fazer os ajustes necessários junto aos seus sistemas de processamento de dados, para o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, com vistas a viabilizar e facilitar a troca de informações das transmissões de dados e a perfeita manutenção dos controles com a Contratante, de modo a permitir que qualquer das partes possa a qualquer tempo verificar o integral cumprimento deste instrumento.
- ad) A contratada obriga-se a observar e guardar sigilo de todos os dados pessoais e profissionais obtidos em decorrência da execução do serviço objeto da presente licitação e a não utilizar ou divulgar as informações obtidas para qualquer fim, sob as penas da Lei civil, penal, do consumidor e outras aplicáveis.
- ae) Obedecer as normas e especificações na forma da lei.

- af) Comparecer, sempre que solicitada, à sede da Administração, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções e acertar providências, incidindo a CONTRATADA no caso de não atendimento desta exigência, multa estipulada no contrato.
- ag) Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à PREFEITURA MUNICIPAL ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- ah) A Contratada promoverá a abertura de contas-salário dos funcionários públicos municipais, mediante custo zero e, se necessário, promoverá a coleta dos dados, documentos e assinaturas necessárias conforme cronograma que disporá sobre local e horário de atendimento, que será determinado por acordo entre a Contratada e a Prefeitura, para o início da prestação dos serviços.
- ai) A Contratada realizará todos os lançamentos de créditos dos salários, mediante custo zero, aos funcionários e a Prefeitura.
- aj) Fornecer gratuitamente um cartão salário ou magnético, para movimento dos créditos do servidor e extratos gratuitos semanalmente, em máquinas de autoatendimento.
- ak) A contratada não poderá cobrar taxa ou tarifa de manutenção dos servidores municipais, garantindo-lhes o saque integral ou parcial dos valores depositados a este título, transferência total ou parcial dos créditos para outras instituições.
- al) Quaisquer tarifas cobradas por serviços adicionais deverão ser comunicadas previamente aos funcionários correntistas, observadas as normas do Banco Central.
- am) A instituição financeira não poderá recusar, sob qualquer pretexto, a abertura de conta-salário de servidor municipal.
- an) Toda troca de informações por meio eletrônico entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE deve ser protegida através do uso de certificados digitais, tanto para fins de autenticação da origem quanto para garantia do sigilo dos dados transferidos criptografados.
- ao) Para a Folha de Pagamento dos Servidores Municipais, a Instituição Financeira deverá efetuar o crédito das remunerações, proventos, etc., nas contas salários dos servidores na data posterior em que for feita a transferência dos recursos pela Prefeitura, podendo ser disponível em D+1, nas datas previstas no calendário de pagamento.
- ap) Os créditos a serem lançados nas contas-salário dos funcionários serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre o funcionário e a Prefeitura.
- aq) A Instituição Financeira realizará testes necessários à validação dos Arquivos recebidos e informará à PREFEITURA a existência de eventuais inconsistências dos créditos, por meio de relatório, no 1º dia útil após a sua recepção.
- ar) A Instituição Financeira disponibilizará em até 3 (três) dias úteis após o pagamento, arquivo mensal de retorno, em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pela Prefeitura Municipal, com relação aos valores pagos aos servidores municipais.
- as) A Instituição Financeira compromete-se a devolver em D+0 todo e qualquer montante residual decorrente de rejeições detectadas quando da troca de arquivo.
- at) A Contratada deverá garantir à Contratante total isenção de custos para fins de pagamentos à fornecedores e demais credores da Contratante, sem exclusividade, realizados por meio de forma eletrônica sob qualquer das modalidade de transferência e efetivação (DOC, TED, etc), através da rede mundial de computadores (internet), mediante sistema de autorização com segurança própria (exemplo certificado digital, cartão de acesso de segurança, etc.) a ser fornecido gratuitamente para todas as contas correntes em nome da Prefeitura Municipal de Itapeva ou que esteja sob sua responsabilidade legal.
- au) Respeitar as normas referentes aos portadores de deficiência, idoso, gestantes, tanto no PAB como nas agências da contratada, ficando a Prefeitura isenta de qualquer responsabilidade relacionada à segurança, inclusive transporte de valores.

- av) Os Postos de atendimento e caixas eletrônicos instalados nas dependências da Prefeitura, por instituição financeira diversa da vencedora da presente licitação, vencido a vigência contratual, serão desativadas no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data de sua notificação, devendo ser retirados pela instituição financeira responsável pela mesma.
- aw) A Contratada ficará responsável pelo custo de implementação de instalação e manutenção do Posto Atendimento Bancário, telecomunicações, inclusive obras e todos os serviços necessários, se for o caso, devendo o projeto de remodelação e layout ser apresentado previamente a administração e fiscalização municipal para aprovação, quando então poderão ser executados as obras necessárias para implantação do PAB sem quaisquer ônus para a Prefeitura.
- ax) Os serviços de vigilância e de limpeza do Posto de Atendimento Bancário, bem como seguros de qualquer natureza, serão de inteira responsabilidade da licitante contratada.
- ay) A licitante deverá possuir sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e on-line. Havendo alteração/substituição do sistema informatizado do Município, deverá a licitante contratada realizar a necessária compatibilização, ocorrendo todas as despesas de adaptação e/ou conversão, se necessário, por conta da contratada.
- az) Fornecer ao Município, prontamente as informações necessárias ao acompanhamento de suas movimentações financeiras e outras que forem requeridas de modo a que os serviços sejam prestados dentro do melhor padrão de qualidade possível.
- ba) Ficará a cargo da Contratada todos os impostos, taxas, licenças, alvarás, seguros e quaisquer outros encargos que incidem ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.
- bb) A Contratada fica proibida de utilizar o espaço para outras finalidades que não àquelas previstas no Contrato.
- bc) Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- bd) Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, dentro do prazo estipulado pela Administração, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela Fiscalização dos serviços.
- be) A contratada não poderá reclamar do Município, o pagamento de quaisquer benfeitorias realizadas quando da instalação do Posto de Atendimento Bancário. As benfeitorias passarão ao patrimônio do Município, independentemente de qualquer indenização à licitante contratada, com exceção dos equipamentos móveis que ao final do contrato deverão ser removidos, às suas expensas.
- bf) Todo e qualquer recurso, seja ele material (mobiliário, computadores, etc.), bem como pessoal, será de inteira responsabilidade da Contratada, não respondendo a CONTRATANTE, nem mesmo a título de solidariedade.
- bg) Instalar os 2 (dois) terminais eletrônicos e o PAB em até 15 (quinze) dias corridos, a contar de 16/12/2024, ou da liberação do espaço pela Contratante, podendo ser prorrogado em caso de acordo entre as partes, caso opte pela instalação do PAB.
- bh) Durante a vigência do contrato é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

III. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) A Prefeitura Municipal fornecerá backup dos dados contidos em sistema da Coordenadoria de Recursos Humanos visando a abertura/manutenção da conta salário em nome do servidor ou empregado, para operacionalização do sistema de folha de pagamento.
- b) A Prefeitura Municipal encaminhará arquivo contendo relação nominal dos servidores/empregados, contendo os valores a serem creditados em conta, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis a data do crédito, que ocorrerá em data previamente determinada pela Administração Municipal.

- c) Manter com exclusividade, todas as contas bancárias dos servidores públicos municipais para recebimento dos seus vencimentos e quaisquer outros créditos advindos da relação de emprego. Efetuar todos os pagamentos de salários de seus servidores e agentes políticos através da Contratada.
- d) Informar, sempre que solicitado pela Contratada, o saldo da margem consignável dos salários dos servidores e agentes políticos, por ocasião da solicitação de empréstimos.
- e) Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da Contratada, como a inclusão e exclusão de servidores e agentes políticos.
- f) Os recursos financeiros para efetivação do pagamento dos servidores e agentes, serão disponibilizados no máximo, até o dia anterior à data do crédito, por meio de cheque, transferência eletrônica ou outro meio que a CONTRATANTE achar conveniente, não sendo obrigatório a abertura e manutenção de conta corrente movimento na Instituição Financeira Contratada por parte da CONTRATANTE, sendo que para este fim específico de folha de pagamento poderá ser autorizada a abertura de uma conta de serviço para o recebimento de tais créditos.
- g) Fiscalizar a execução do contrato.
- h) Ceder espaço físico público municipal para adequação de um PAB, bem como para instalação e funcionamento de, no mínimo, 2 (duas) máquinas de auto-atendimento no prédio do Paço Municipal.
- i) Todos os gastos e custos para remodelação do espaço cedido, aparelhos de telefonia, mobiliário, caixas, etc, correrão por conta exclusiva da Contratada, que arcará com os custos de telecomunicações para seu funcionamento. O projeto de remodelação e layout deverá ser apresentado previamente à Administração Municipal para aprovação, quando então poderão ser executadas as obras necessárias para implantação do PAB.
- j) Requisitos mínimos do Posto de Atendimento:
I - 01 terminal de caixa eletrônico / depósitos / talonários (auto-atendimento);
II - 01 terminal de caixa com atendimento pessoal (caixa-executivo) - permanentemente;
III - 01 terminal de caixa com atendimento pessoal (caixa-executivo) - na data do pagamento e nos 2 (dois) dias úteis subsequentes.
- k) Haverá exclusividade da Instituição Financeira vencedora para instalação do Posto de Atendimento Bancário – PAB bem como para veiculação publicitária em espaço cedido pela Prefeitura de Itapeva.
- l) Permitir veiculação publicitária nas áreas em que será instalado o referido posto.
- m) A Prefeitura Municipal de Itapeva reserva-se no direito de vistoriar as instalações do posto de atendimento a qualquer tempo.

IV. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO

- a) Pirâmide Salarial (valor e quantidade de servidores por faixa salarial): mês de referência; julho/2024
- b) O número de funcionários pode variar para mais ou para menos, face a possibilidade de novas contratações, aposentadorias e exonerações.

FAIXA SALARIAL	QUANTIDADE DE SERVIDORES
Até R\$ 1.500,00	358
De R\$ 1.500,01 a R\$ 2.500,00	1149
De R\$ 2.500,01 a R\$ 3.500,00	469
De R\$ 3.500,01 a R\$ 4.500,00	628
De R\$ 4.500,01 a R\$ 5.500,00	362
De R\$ 5.500,01 a R\$ 6.500,00	292
Acima de R\$ 6.500,01	647
Total	3.905

Fonte: Coordenadoria de Recursos Humanos

FOLHA DE PAGAMENTO

Mês de Referência	Total proventos	Total líquido
Janeiro/2023	R\$ 15.656.836,50	R\$ 11.676.020,87
Fevereiro/2023	R\$ 13.825.116,91	R\$ 9.835.802,78
Março/2023	R\$ 13.905.381,98	R\$ 9.769.805,91
Abril/2023	R\$ 14.191.798,45	R\$ 10.070.265,03
Maió/2023	R\$ 14.583.144,25	R\$ 10.238.283,05
Junho/2023	R\$ 14.619.333,83	R\$ 10.414.394,62
Julho/2023	R\$ 14.153.014,37	R\$ 10.029.946,17
Agosto/2023	R\$ 14.560.654,78	R\$ 10.260.502,41
Setembro/2023	R\$ 14.812.056,31	R\$ 10.477.565,41
Outubro/2023	R\$ 14.669.580,27	R\$ 10.228.371,16
Novembro/2023	R\$ 15.238.761,67	R\$ 10.627.532,84
Dezembro/2023	R\$ 25.651.217,12	R\$ 15.442.621,98
Janeiro/2024	R\$ 16.495.461,23	R\$ 12.086.155,56
TOTAL ANO	R\$ 202.362.357,67	R\$ 141.157.267,79
VALOR MÉDIO	R\$ 15.566.335,21	R\$ 10.858.251,37

Fonte: Coordenadoria de Recursos Humanos

CLÁUSULA 2ª – DO LOCAL E DATA

O presente contrato administrativo é lavrado e assinado nesta cidade de Itapeva, Estado de São Paulo, no dia ___ do mês de _____ de 2024.

CLÁUSULA 3ª – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

O valor integral deste Contrato corresponde à R\$ __.____,___ (Valor Por Extenso).

- I. O valor homologado na licitação deverá ser efetuado à Prefeitura Municipal de Itapeva em **parcela única**, em até 15 (quinze) dias úteis a contar da data de assinatura do contrato, em conta posteriormente indicada pela Secretaria de Finanças, devendo o comprovante da transação ser entregue à gestora do contrato.
- II. Em caso de atraso no pagamento, a Contratada estará sujeita à multa de 2% sobre o valor do Contrato atualizado monetariamente pelo IPC-FIPE, assim como juros de 1% ao mês.
- III. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA reserva-se o direito de cobrar da Licitante vencedora os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas constantes neste Edital.

CLÁUSULA 4ª – DO FUNDAMENTO LEGAL

Este contrato regula-se por todas as suas cláusulas e partes integrantes pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 13.285/2023.

CLÁUSULA 5ª – DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido pela CONTRATANTE sem quaisquer ônus para a Municipalidade, nas seguintes hipóteses:

- I. Se verificar a falência recuperação judicial e extrajudicial da CONTRATADA.
- II. Se a CONTRATADA transferir o contrato no todo ou parte, sem anuência por escrito da CONTRATANTE.
- III. Se ocorrer manifesta impossibilidade da CONTRATADA de dar cabal e perfeito desempenho das obrigações assumidas.

- IV. Caberá ainda rescisão administrativa deste contrato no caso da CONTRATADA, reincidentemente ou não, deixar de cumprir quaisquer das obrigações deste contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que o couber.

CLAUSULA 6ª – DAS SANÇÕES

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

- I. 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;
- II. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - a) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - b) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - c) deixar de apresentar amostra;
 - d) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- III. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV. 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;
- V. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- VI. fraudar a licitação.
- VII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- VIII. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- IX. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- X. 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:
 - a) advertência;
 - b) multa;
 - c) impedimento de licitar e contratar e
 - d) 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.
- XI. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- XII. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo **de 10 (dez) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.
- XIII. Para as infrações previstas nos itens I, II e III, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- XIV. Para as infrações previstas nos itens IV, V, VI, VII e VIII, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado
- XV. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- XVI. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- XVII. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens I, II e III, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- XVIII. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 do edital que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- XIX. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- XX. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- XXI. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- XXII. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- XXIII. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- XXIV. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA 7ª – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Fica designada como Agente Fiscal de execução do Contrato, através da Portaria nº 9.496/2024, a Sra. **Fernanda do Amaral**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 35.279.350-8 e inscrita no CPF nº

216.940.308-65, que acompanhará e fiscalizará a execução do Processo nos termos do Art. 117 da Lei Federal 14.133/2021.

I. Para o seu recebimento, o Fiscal ou o Agente Fiscal do Contrato verificará a qualidade e especificações dos serviços executados conforme a proposta ofertada, a conferência do Documento Fiscal e Atestará a Vigência do contrato em seu verso.

CLÁUSULA 8ª – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

São partes integrantes deste Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 26/2024, o Processo Administrativo nº 7.571/2024 e a Proposta da CONTRATADA, com os documentos que a acompanham.

CLÁUSULA 9ª – DO FORO

Para dirimir questões que resultem deste Contrato, a CONTRATANTE e a CONTRATADA, elegem o Foro da Comarca de Itapeva, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que o seja.

E por estarem de acordo com todas as cláusulas aqui contidas, vai assinado pelos representantes legais das partes, inicialmente nomeados, juntamente com duas testemunhas.

Itapeva, __ de _____ de 2024.

MÁRIO SÉRGIO TASSINARI

Prefeito Municipal
CPF. Nº 015.384.138-92

NOME DO REPRESENTANTE

Empresa
CPF. Nº _____.____.____-__

NOME DO SECRETÁRIO

Secretário Municipal de _____
CPF. Nº _____.____.____-__

NOME DO AGENTE FISCAL

Agente Fiscal
CPF. Nº _____.____.____-__

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃOCONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº __/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2024

OBJETO: contratação de instituição financeira para centralização das atividades bancárias de folha de pagamento

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

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 extraíndo 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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), 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 nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**Pelo contratante:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.

ANEXO VI
Legislação aplicável

- Lei Municipal 9/1982, disponível em <https://www.camaraitapeva.sp.gov.br/atividade-legislativa/lei/detalhamento/2522/>
- Lei Municipal 1.777/2002, disponível em <https://www.camaraitapeva.sp.gov.br/atividade-legislativa/lei/detalhamento/579/>
- Lei Municipal 2.272/2005, disponível em <https://www.camaraitapeva.sp.gov.br/atividade-legislativa/lei/detalhamento/1092/>
- Lei Municipal 2.789/2008, disponível em <https://www.camaraitapeva.sp.gov.br/atividade-legislativa/lei/detalhamento/1818/>
- Lei Municipal 3.608/2013, disponível em <https://www.camaraitapeva.sp.gov.br/atividade-legislativa/lei/detalhamento/2685/>
- Decreto Municipal 10.518/2019, disponível em <https://www.itapeva.sp.gov.br/licitacao>
- Decreto Municipal 10.714/2019, disponível em <https://www.itapeva.sp.gov.br/licitacao>
- Decreto Municipal 12.448/2022, disponível em <https://www.itapeva.sp.gov.br/licitacao>