



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2024 - PROCESSO Nº 19.202/2024

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, através de sua Comissão Municipal de Licitações, torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislações aplicáveis, inclusive os decretos municipais nºs 27.089/2024 e 27.090/2024 (publicados no Diário Oficial de Mogi Guaçu, edição nº 502, em 25/01/2024, e disponíveis para consulta no site oficial da Câmara Municipal de Mogi Guaçu - [https://sistema.camaramogiguacu.sp.gov.br/consultas/legislacao/leis\\_ordinarias](https://sistema.camaramogiguacu.sp.gov.br/consultas/legislacao/leis_ordinarias)), e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**DATA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA: 9 DE JANEIRO DE 2025 às 09h30min**

**SISTEMA: BBMNET LICITAÇÕES ELETRONICAS - LOCAL: [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)**

**CADASTRO DAS PROPOSTAS:** até às 09h00min da data fixada para início da sessão pública.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

**OBJETO:** Contratação de Instituição Financeira registrada no Banco Central do Brasil e FEBRABAN - Federação Brasileira de Bancos, para operar, com exclusividade, os serviços de processamento e gerenciamento dos créditos provenientes da folha de pagamento de todos os servidores ativos, inativos, pensionistas e comissionados da Prefeitura, Autarquias e Fundação do Município de Mogi Guaçu.

**FINALIDADE:** Contratação de serviços comuns.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Maior Oferta.

**MODO DE DISPUTA E LANCES:** MODO ABERTO, e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO de 0,75%.

**TIPO DE LICITAÇÃO:** AMPLA CONCORRÊNCIA, com aplicação de tratamento preferencial e diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME e EPP) e equiparadas, nos termos da LC 123/06.

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 **Sistemade Pregão (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

A sessão pública será conduzida por Pregoeiro(a) designado pela Portaria nº 006/2024, assessorado pela sua equipe de apoio, formalmente designado pela Secretária Municipal de Administração nos autos do processo.

O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

#### 1 - DO OBJETO

**1.1-** Tem por objeto o presente edital de Pregão Eletrônico, a **“Contratação de Instituição Financeira registrada no Banco Central do Brasil e FEBRABAN - Federação Brasileira de Bancos, para operar, com exclusividade, os serviços de processamento e gerenciamento dos créditos provenientes da folha de pagamento de todos os servidores ativos, inativos, pensionistas e comissionados da Prefeitura, Autarquias e Fundação do Município de Mogi Guaçu”**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2-** O critério de julgamento adotado será o **MAIOR OFERTA**, observado as exigências contidas deste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto, sempre buscando alcançar a maior vantajosidade.

#### 2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**2.1-** Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma **BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias**, no endereço [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**2.2-** 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.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2024 - PROCESSO Nº 19.202/2024

#### 2.4- Não poderão participar desta licitação os interessados:

- 2.4.1- Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 2.4.2- Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.4.3- Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.4.4- Que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 9º e 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 2.4.5- Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação.

2.5- A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do Art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 3 - DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA BBMNET LICITAÇÕES

3.1- Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), acesso "credenciamento - licitantes (fornecedores)".

3.2- 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 [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

3.3- A participação do licitante no pregão eletrônico se dará através de seu representante designado, o qual deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.4- O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço, documentos de habilitação e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.5- A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

3.6- O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.6.1- É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, cabendo-lhe total responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

### 4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

4.1- Os licitantes deverão cadastrar sua proposta inicial, até a data e horários estabelecidos no preâmbulo para recebimento das propostas, exclusivamente por meio do sistema BBMNET Licitações.

4.1.1- **É vedada a identificação do licitante em sua proposta inicial, sob pena de desclassificação. (esta vedação não se refere a proposta de preços anexada, e sim às informações digitadas no sistema).**

4.2- No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

- 4.2.1- cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- 4.2.2- está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado 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;
- 4.2.3- não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 4.2.4- 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](#);
- 4.2.5- cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

4.3- O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

4.4.1- em item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "nenhuma", impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.4.2- em item em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2024 - PROCESSO Nº 19.202/2024

campo “nenhuma”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**4.5-** A falsidade da declaração de que trata os **itens 4.2** ao **4.4** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**4.6-** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

**4.7-** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

**4.8-** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**4.9-** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

#### 5 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA

**5.1-** As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu “**Sala de Disputa**”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “**Aberto para receber propostas**”.

**5.1.1-** O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

**5.1.2-** O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

**5.2-** O licitante deverá enviar a sua proposta inicial mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, do campo de **Valor Total**, conforme critério de julgamento adotado, em moeda nacional.

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

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

**5.5-** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**5.6-** O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior à quantidade prevista para contratação.

**5.7-** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

**5.8-** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

**5.8.1-** Os documentos não poderão ser excluídos ou alterados após o encerramento do prazo para recebimentos das propostas.

**5.8.2-** O licitante, mais bem classificado, somente deverá encaminhar os documentos de habilitação exigidos neste edital posteriormente, na fase de habilitação, após convocação do Pregoeiro e dentro do prazo estabelecido neste edital.

**5.9-** O **PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA** não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

**5.10-** Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

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

**6.1-** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

**6.2-** Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2024 - PROCESSO Nº 19.202/2024

- 6.3-** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 6.3.1-** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.3.2-** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo, podendo a mesma ser desclassificada na fase de aceitação fundamentada e registrada no sistema.
- 6.4-** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente as propostas não desclassificadas participarão da fase de lances.
- 6.5-** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.
- 6.6-** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.7-** O lance deverá ser ofertado pelo **Valor Global**.
- 6.8-** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.9-** Considerando o critério de julgamento adotado, o licitante somente poderá oferecer lance de **valor superior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.9.1-** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.10-** O **intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,75% (zero vírgula setenta e cinco por cento)**.
- 6.11-** O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.
- 6.11.1-** No pregão eletrônico no **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.2-** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.
- 6.11.3-** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.4-** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.12-** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do **maior lance** registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.13-** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.13.1-** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 3 (três) horas a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.14-** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

## 7 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E NEGOCIAÇÃO DAS PROPOSTAS

**7.1-** Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**7.1.1-** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) abaixo da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**7.1.2-** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor superior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**7.1.3-** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2024 - PROCESSO Nº 19.202/2024

subitem anterior.

7.1.4- Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

7.2.1- disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

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

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

7.2.4- desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (compliance), conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

7.3.2- empresas brasileiras;

7.3.3- empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.3.4- empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.4- Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado a **maior oferta de preço**, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.5- Não serão aceitas propostas cujo **VALOR DE OFERTA** seja inferior ao mínimo estabelecido no Termo de Referência, ou seja, **5.976.857,06 (cinco milhões, novecentos e setenta e seis mil, oitocentos e cinquenta e sete reais e seis centavos)**.

7.5.1- Se a proposta estiver inferior ao valor de repasse mínimo ("Preço Referência"), o Pregoeiro deverá realizar a negociação para o alcance de melhor oferta, ou seja, superior ou igual ao Preço Referência.

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

7.5.3- Não obtendo sucesso, a oferta será desclassificada e proceder-se-á à verificação da proposta ou lance subsequente (obedecendo-se à classificação dos licitantes) até conseguir atingir o valor perseguido, **sob pena de fracassar o item**.

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

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

7.6- Por discricionariedade do Pregoeiro, a negociação e oportunidade de contraproposta, concedida ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, assim considerar a proposta de maior oferta, poderá ser efetuada quando do envio de sua Proposta readequada, devendo ajustar o valor proposto através da funcionalidade "redefinição de valor".

7.7- Após a negociação do preço, o Pregoeiro convocará o licitante mais bem classificado para apresentação de sua PROPOSTA DE PREÇOS e iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

### 8 - DA PROPOSTA READEQUADA E DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR (FICHA TÉCNICA, CATÁLOGO, E/OU OUTROS DOCUMENTOS) NECESSÁRIOS PARA A ACEITAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1- O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 02 horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema (ficha técnica), acompanhada, **se for o caso, de documentos complementares**.

8.1.1- É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.1.2- A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da proposta de preço e demais documentos solicitados, sendo realizado, pelo Pregoeiro, o registro da não aceitação da proposta/desclassificação.

8.1.3- Se a proposta não for aceitável ou se o licitante deixar de enviar a proposta de preços ou deixar de enviar os documentos complementares (técnicos), ou se o documento for rejeitado, o Pregoeiro desclassificará o licitante, e adotará os procedimentos estabelecidos no item 9.5 e 9.5.1 deste Edital.

8.2- A PROPOSTA, conforme modelo constante do ANEXO II, deverá conter os seguintes elementos:

a) **Valor Global da Oferta**, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2024 - PROCESSO Nº 19.202/2024

**b) Descrição completa do serviço ofertado.**

**c) Prazo de validade da proposta**, não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º;

**d) Indicação de que a Instituição Financeira está ciente de que não fará jus a remuneração direta oriunda dos cofres públicos, pela prestação dos serviços de pagamento dos servidores da administração direta e indireta do MUNICÍPIO.**

**8.2.1- A PROPOSTA READEQUADA** deverá conter a razão social, endereço completo, número de CNPJ e estar assinada pelo representante legal.

**8.3-** Como critério de aceitabilidade da proposta, o **VALOR GLOBAL OFERTADO** não poderá ser inferior ao valor de repasse mínimo estabelecido no item 8.1 do Anexo I – Termo de Referência.

**8.4-** Durante este prazo, o licitante melhor classificado, e se necessário, deverá redefinir o último lance ofertado/vencedor, utilizando o botão próprio do sistema “redefinir valores”, sob pena de desclassificação.

**8.5-** A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

### 9 – DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

**9.1-** O Pregoeiro verificará, em análise preliminar, a aceitabilidade da proposta comparando-o com os valores consignados na referência, e a presença dos elementos obrigatórios exigidos na **Cláusula 8 acima**, decidindo, motivadamente, a respeito.

**9.2-** Será **DECLASSIFICADA** a proposta que:

**9.2.1-** deixar de atender às especificações, prazos e condições fixados no edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

**9.2.2-** contiver vícios insanáveis;

**9.2.3-** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**9.2.4-** apresente **VALOR DE OFERTA** inferior ao valor de repasse mínimo definido para a contratação;

**9.2.5-** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**9.2.6-** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**9.3-** Poderão ser admitidos pelo Pregoeiro erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

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

**9.4.1-** No caso de serviços em geral, é indício de inexecuibilidade da proposta valor inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

**9.4.2-** Se a proposta for considerada inexecuível nos termos dos subitens acima, será oportunizado ao licitante demonstrar a exequibilidade da sua proposta antes de deliberar acerca de sua desclassificação.

**9.4.3-** Com fundamento no art. 2º, § 2º da Portaria Municipal nº 6/2024, o Pregoeiro solicitará ao servidor responsável da pasta requisitante, auxílio na averiguação dos valores propostos.

**9.5-** Na hipótese da proposta ou lance de menor valor não for aceito, ou se o licitante mais bem classificado desatender às exigências habilitatórias, ou se o licitante mais bem classificado for desclassificado/inabilitado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda integralmente ao Edital.

**9.5.1-** Sempre que ocorrer a desclassificação/inabilitação do licitante mais bem classificado, antes do Pregoeiro passar à licitante subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto no **item 7.1 e subitens** deste edital c/c aos arts. 44 e 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**9.6-** Concluída a fase de análise e aceitação da proposta, o Pregoeiro iniciará a etapa de Habilitação.

### 10 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

**10.1-** Encerrada a etapa de julgamento, negociação e aceitação, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante mais bem classificado, o comando para inserção dos documentos de Habilitação.

**10.1.1-** O prazo para a inserção dos documentos será de **02 (duas) horas**, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, **sujeito a desclassificação**, caso não faça no tempo determinado.

**10.2-** Nesta fase, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente mais bem classificado atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no **item 2.4** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2024 - PROCESSO Nº 19.202/2024

- a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa - CNJ ([https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- b) Cadastro de Apenados do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/>);
- c) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- d) Sistema Eletrônico de Certidões da Controladoria-Geral da União (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

**10.2.1-** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 14.230, de 2021, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

**10.3-** Para fins de habilitação, os licitantes deverão encaminhar, por meio eletrônico, via Sistema BBMNET, nos termos deste Edital, a documentação relacionada no **ANEXO III - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

**10.3.1-** Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, que não possa ser dirimida de forma digital/eletrônica, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

**10.4-** Caso o licitante provisoriamente mais bem classificado enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 23/06.

**10.5-** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por esta Prefeitura, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

**10.6-** Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

**10.7-** Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

**10.7.1-** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

**10.7.2-** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

**10.9-** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, ou, se houver desclassificação nesta fase, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, adotando os procedimentos estabelecidos nos itens **9.5** e **9.5.1** e os desta cláusula.

**10.11-** O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar documentações solicitadas pelo Pregoeiro de acordo com o estabelecido neste instrumento, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

**10.12-** Para análise dos documentos de habilitação, a sessão poderá ser suspensa e retomada após a conclusão, exarando-se a decisão por meio de mensagem no sistema.

**10.13-** Verificado o atendimento e conformidade de todos os documentos apresentados, o licitante será declarado **VENCEDOR**.

## 11 - DOS RECURSOS

**11.1-** A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

**11.2-** Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro anunciará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão **manifestar interção de interpor RECURSO**, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

**11.2.1-** O prazo para manifestação da intenção de recurso será de, no mínimo, **30 minutos**, sob pena de preclusão.

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

**11.3.1-** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso, salvo aos recursos manifestamente contrários às normas contidas neste Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2024 - PROCESSO Nº 19.202/2024

**11.4-** A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a encaminhar o processo licitatório à autoridade superior, para adjudicação dos itens em objeto e homologação do presente certame.

**11.5-** Havendo interposição de recurso, a recorrente terá o **prazo de 3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata para apresentação das razões recursais. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão **apresentar contrarrazões em igual prazo de 3 (três) dias úteis**, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**11.5.1-** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema, sob pena de não conhecimento.

**11.5.2-** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

**11.7.1-** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.8-** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo será encaminhado a autoridade superior, para a prática dos atos descritos no artigo 71 e §§ da Lei 14.133/21

### 12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**12.1-** Julgados os recursos, se houver, e constatada a regularidade dos atos praticados, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, para adjudicação do objeto e homologação do presente certame.

**12.2-** A homologação do certame será publicada, em resumo, no Diário Oficial Eletrônico do Município disponibilizado no site oficial do município: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br).

**12.3-** Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente com obrigação de fornecimento/prestação do serviço, respeitando o prazo de validade de sua proposta, e observando as condições estabelecidas neste Edital.

**12.3.1-** 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.

### 13- DA CONTRATAÇÃO

**13.1-** Homologada a licitação pela autoridade competente, o licitante vencedor será convocado para assinar o Termo de Contrato, referente ao(s) lote(s) arrematado(s), cuja minutas constitui o **ANEXO VII** deste Edital.

**13.2-** O Termo de Contrato será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail indicado pelo licitante na sua documentação e/ou no sistema BBMNET Licitações, competindo à CONTRATADA, **no prazo de 03 (três) dias úteis**:

**a) No caso de assinatura eletrônica:** A devolutiva do Termo de Contrato, contendo as assinaturas eletrônicas do representante legal e testemunha da empresa, produzidas sob a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória Nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001; ou

**b) No caso de assinatura convencional (física):** A impressão e assinatura do Termo de Contrato pelo representante legal e testemunha da empresa, rubricado nas demais folhas, e a entrega da via original na Comissão Municipal de Licitações da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, sito à Rua Henrique Coppi, nº 200 - Loteamento Morro do Ouro, neste Município.

**13.2.1-** No caso de exigência de prestação de garantia contratual, o prazo para assinatura do contrato será prorrogado pelo mesmo prazo fixado para sua prestação.

**13.3-** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado.

**13.4-** Os ajustes, suas alterações e a rescisão do contrato, quando houver, obedecerão ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

**13.5-** 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.

**13.6-** Neste mesmo prazo, no ato de assinatura do contrato, a **empresa em recuperação judicial ou extrajudicial**, deverá apresentar:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2024 - PROCESSO Nº 19.202/2024

**a) Para o caso de empresas em recuperação judicial:** 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;

**b) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** Comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

**13.7-** Quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar o instrumento Contratual, ou não apresentar os documentos exigíveis para a assinatura, ou não efetuar a prestação de garantia contratual, quando exigível, nos prazos e condições estabelecidos, serão convocados os demais proponentes remanescentes a fazê-lo, na ordem de classificação, independentemente da cominação prevista no **item 14 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**.

**13.8-** É facultado à Administração, quando da ocorrência das hipóteses previstas no **item 13.7**, retomar a Sessão Pública e convocar os demais licitantes remanescentes, seguindo a ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

**13.9-** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do **item 13.8**, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

**a)** convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

**b)** adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**13.10-** Na hipótese de retomada da Sessão Pública para aplicação das disposições previstas nos **itens 13.8 e 13.9**, serão adotados os procedimentos licitatórios imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances, inerentes às fases de aceitação e julgamento da proposta, habilitação e documentos técnicos.

#### 14 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**14.1-** Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante que, com dolo ou culpa:

**14.1.1-** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

**14.1.2.1-** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

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

**14.1.2.3-** injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**14.1.2.4-** deixar de apresentar amostra;

**14.1.2.5-** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

**14.1.4-** 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;

**14.1.5-** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**14.1.6-** fraudar a licitação;

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

**14.1.7.1-** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**14.1.7.2-** induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**14.1.7.3-** apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

**14.1.8-** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**14.1.9-** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

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

##### **14.2.1- Advertência:**

**14.2.1.1-** Serão aplicadas sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais a LICITANTE e/ou CONTRATADA/DETENTORA tenha concorrido diretamente, e poderão instruídas no processo licitatório em referência.

##### **14.2.2- Das multas:**

**14.2.2.1-** A desistência da proposta e a recusa em assinar o contrato no prazo estabelecido; quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejarão, além das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21:

**a)** Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2024 - PROCESSO Nº 19.202/2024

b) Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

**14.2.2.2-** O prazo para pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) será de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua cobrança.

**14.2.2.3-** Multas não pagas serão inscritas como dívida ativa, sujeitando-se a LICITANTE a processo executivo.

#### **14.2.3- Do impedimento de licitar e contratar:**

**14.2.3.1-** Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos do artigo 156, III da Lei 14.133/2021, pelo prazo de até 3 (três) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar as seguintes infrações legais previstas no artigo 155:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

#### **14.2.4. Da Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar:**

**14.2.4.1.** Será considerado inidôneo para licitar e contratar, nos termos do artigo 156, IV da Lei 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis), a pessoa física ou jurídica que praticar as infrações legais previstas no artigo 155, incisos VIII ao XII do mesmo diploma legal:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**14.2.4.2-** A sanção estabelecida no item 14.2.4.1. será precedida de análise jurídica, considerando reincidências de faltas, sua natureza e gravidade, e observará as regras previstas nos § 6º ao § 9º do Art. 156 da Lei 14.133/2021.

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

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

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

**14.6-** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública, que também sejam tipificados como atos lesivos pela Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados pela Controladoria Interna do Município e/ou por meio da Divisão de Sindicâncias e Procedimentos Apuratórios da Secretaria dos Assuntos Jurídico desta Prefeitura.

## **15 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**15.1-** Qualquer pessoa é parte legítima para **IMPUGNAR O EDITAL** ou **SOLICITAR ESCLARECIMENTOS**, devendo protocolar o pedido no **prazo de até 3 (cinco) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

**15.1.1-** A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via **Sistema BBMNET**, através do site [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**15.1.2-** A impugnação ao edital também poderá ser protocolado, na **forma eletrônica**, através do **Guaçu Digital - Portal de Protocolo de Processos**, disponibilizado no sítio da Prefeitura de Mogi Guaçu, ou **presencialmente** no Protocolo Geral desta Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, situado no andar térreo do paço municipal.

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

**15.3-** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55, parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2024 - PROCESSO Nº 19.202/2024

**15.4-** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**15.5-** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br) e [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

### 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**16.1-** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, no sítio eletrônico desta Prefeitura: [www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html](http://www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html), e na plataforma de Pregão Eletrônicos - BBMNET Licitações, no site: [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**16.2-** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**16.3-** Não sendo solicitado esclarecimentos ou informações no prazo estabelecido no **item 15.1**, presumir-se-á que os elementos constantes do presente Edital e seus anexos, são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados.

**16.4-** A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

**16.5-** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico da Plataforma BBMNET Licitações.

**16.6-** A presente licitação será homologada, anulada ou revogada pelo Prefeito Municipal nos termos do Decreto Municipal nº 27.089 de 22 de janeiro de 2024.

**16.7-** O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município disponibilizada no site oficial do município: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br), bem como, disponibilizado na plataforma de Pregão Eletrônico - BBMNET no site: [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**16.8-** Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município disponibilizada no site oficial do município: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br).

**16.9-** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou ainda, mediante publicação.

**16.10-** É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**16.11-** Os proponentes intimados a prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

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

**16.13-** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, a exata compreensão de sua proposta, e o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

**16.15-** Os casos omissos neste Edital, serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

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

**16.17-** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou da Autorização de Fornecimento sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**16.18-** A documentação apresentada pelas licitantes provisoriamente classificadas, independente de sua desclassificação ou inabilitação no certame, farão parte dos autos da licitação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2024 - PROCESSO Nº 19.202/2024

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

**16.20-** 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.

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

**16.22-** O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal [www.novobbmnet.com.br/](http://www.novobbmnet.com.br/).

**16.22.1-** Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal [www.novobbmnet.com.br/](http://www.novobbmnet.com.br/).

**16.23-** Fica eleito o FORO da COMARCA DE MOGI GUAÇU/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital.

### 17 - DOS ANEXOS DESTE EDITAL

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

- a) ANEXO I - Termo de Referência;
- b) ANEXO II - Modelos de Proposta de Preços;
- c) ANEXO III - Documentos de Habilitação;
- d) ANEXO IV - Modelo de Declarações;
- e) ANEXO V - Modelo de Declaração de enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- f) ANEXO VI - Modelo de Nomeação de Responsável Legal, Preposto e Testemunha;
- g) ANEXO VII - Minutas de Contrato; e
- h) ANEXO VIII - Termo de Ciência e de Notificação.

Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, em 4 de dezembro de 2024.

**THAÍS SUELEN DA SILVA**  
PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES  
SECRETÁRIA MUNICIPAL INTERINA DE ADMINISTRAÇÃO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2024 - PROCESSO Nº 19.202/2024

#### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1. OBJETO

**1.1-** Contratação de Instituição Financeira registrada no Banco Central do Brasil e FEBRABAN - Federação Brasileira de Bancos, para operar, com exclusividade, os serviços de processamento e gerenciamento dos créditos provenientes da folha de pagamento de todos os servidores ativos, inativos, pensionistas e comissionados da Prefeitura, Autarquias e Fundação do Município de Mogi Guaçu.

**1.1.1-** O objeto contempla os serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento do funcionalismo da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE, do Hospital Municipal "Dr. Tabajara Ramos" de Mogi Guaçu e da FEG - Fundação Educacional Guaçuana,

**1.1.2-** Será assegurado aos servidores o direito de transferir os valores depositados em conta salário para outra conta mantida na instituição financeira contratada ou em outra instituição, nos termos da Resolução nº 5.058/2022 do Banco Central, cuja negociação dos respectivos produtos e serviços, bem como das tarifas será livremente pactuada entre a referida Instituição Financeira e o cliente/servidor.

##### **1.2- Especificação da Folha de Pagamento**

**1.2.1-** O valor bruto mensal da folha de pagamento da Prefeitura, Autarquias e Fundação do Município de Mogi Guaçu corresponde à importância de **16.204.844,73 (dezesesseis milhões, duzentos e quatro mil, oitocentos e quarenta e quatro reais e setenta e três centavos)**, e o valor líquido mensal corresponde à importância de **R\$ 9.620.831,36 (nove milhões, seiscentos e vinte mil, oitocentos e trinta e um reais e trinta e seis centavos)**, considerando as médias apuradas entre os meses de junho, julho e agosto de 2024.

**1.2.2-** A Prefeitura, Autarquias e Fundação do Município de Mogi Guaçu possui atualmente, 3.958 (três mil, novecentos e cinquenta e oito) servidores ativos, inativos e comissionados, distribuídos nas faixas salariais dispostas nas Tabelas Salariais - Anexo Único deste Termo de Referência.

**1.2.3-** A **Instituição Financeira** vencedora do certame estará habilitada a conceder crédito consignado aos servidores da administração direta e indireta do Poder Executivo, sem exclusividade.

##### **1.3- Prazo de vigência do contrato e prorrogação:**

**1.3.1-** A contratação terá prazo de vigência de 60 (sessenta) meses, contados da data de assinatura do contrato, quando serão reconhecidos seus efeitos.

**1.3.2-** O prazo de vigência contratual poderá ser prorrogado por igual período nos termos dos Arts. 106 e 107 da Lei 14.133/2021, desde que atestada que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, e mediante efetivação de novo pagamento do valor contratado corrigido pelo INPC.

**1.4-** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

##### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A administração da folha de pagamento de pessoal do município movimenta um expressivo volume de recursos, requerendo eficiência e eficácia nas operações financeiras de pagamento dos servidores, o que leva a Administração a buscar a forma mais segura de se processar estas operações no que, com implementação desta ação, o objetivo será alcançado.

A Administração Pública possui a discricionariedade para contratar instituições financeiras para prestar serviços necessários à consecução de suas atividades de autoadministração e implementação de ações governamentais. O serviço em questão pode ser considerado um ativo especial intangível e, nesta condição, pode ser ofertada sua exploração econômico-financeira ao mercado.

Considerando que este é um serviço fundamental para a Administração Pública, faz-se necessário os procedimentos administrativos pertinentes à contratação de instituição, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para que realize o pagamento, mediante lançamento em conta, da totalidade dos salários e quaisquer vantagens devidas aos servidores públicos municipais, abrangendo os servidores ativos e inativos, comissionados, contratados, concursados e CLT's, da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu e das autarquias e fundações: Hospital Municipal Prof.º Tabajara Ramos, SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto e Fundação Educacional Guaçuana; abrangidos no objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, lançados em contas salários individuais na Instituição Financeira contratada, com base na folha de pagamento gerada pelo Município.

##### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COM UM TODO

O Serviço a ser contratado consta, basicamente, na concessão do gerenciamento da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas do Município de Mogi Guaçu, em caráter de exclusividade, para instituição financeira com



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2024 - PROCESSO Nº 19.202/2024

capacidade de ofertar serviços bancários típicos, ou seja, serviços comumente oferecidos a pessoas físicas que recebem a retribuição pecuniária pelo seu trabalho através de depósito em conta bancária.

A contratação de uma instituição financeira, para prestação dos serviços supracitados, pelo período de 5 anos, prorrogáveis por igual período até o limite de 10 anos desde que realizado novo pagamento com o valor contratado corrigido pelo INPC, se mostra a opção adequada, e mais vantajosa para a administração, para dar continuidade ao gerenciamento da folha de pagamento

A solução contratada deverá oferecer:

- Serviços de qualidade, exatidão e legalidade quanto aos créditos de folha de pagamento, através de conta bancária individualizada e conforme exigências do Banco Central do Brasil, além do atendimento atencioso pela Instituição Financeira Contratada conforme o Código de Defesa do Consumidor.
- **Postos de Atendimento Bancário Eletrônico, nos espaços cedidos pela Prefeitura, FEG e Hospital Municipal, no intuito de ampliar os canais de atendimentos à disposição dos servidores.**
- Manter agência física no Município de Mogi Guaçu, com toda a infraestrutura de atendimento humano, caixas eletrônicos e equipamentos próprios, com capacidade de atendimento para o número de servidores municipais, durante toda a vigência do contrato.
- Retorno financeiro, através da disponibilização da operacionalização do gerenciamento da Folha de Pagamento do Município de Mogi Guaçu.

#### 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### 4.1- Sustentabilidade:

4.1.1- A contratação de que trata o presente estudo não resultará impactos ambientais significativos a ponto de exigirem ações preventivas ou de contingência para tratar riscos, razão pela qual este item não será considerado no planejamento

##### 4.2- Subcontratação:

4.2.1- Não será admitida a subcontratação do objeto.

##### 4.3- Garantia da contratação:

4.3.1- Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

#### 5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1- Os pagamentos dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta e Indireta, serão centralizados numa única **Instituição Financeira**, autorizada pelo Banco Central do Brasil, conforme detalhado neste Termo de Referência.

5.1.1- A **Instituição Financeira**, vencedora do certame, deverá no decorrer da prestação dos serviços cumprir todas as resoluções expedidas pelo Conselho Monetário Nacional.

##### 5.2- Abrangência do Sistema da Folha de Pagamento do Município

5.2.1- Abrange a Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, doravante denominada **MUNICÍPIO** os seguintes órgãos:

- a) Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu
- b) SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto
- c) Hospital Municipal Dr. Tabajara Ramos; e
- d) FEG - Fundação Educacional Guaçuana.

5.2.2- O **MUNICÍPIO**, manterá na Instituição Financeira vencedora do certame, contas bancárias para o funcionamento do Sistema de Pagamento do Funcionalismo, incluindo e excluindo futuras admissões e demissões, abrangendo os seguintes públicos-alvo:

5.2.2.1- **SERVIDORES ATIVOS:** São todas as pessoas em atividade nos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal

5.2.2.2- **SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS:** São todas as pessoas em inatividade, oriundas dos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, e seus dependentes que passarão a receber pensão após falecimento dos servidores ativos ou inativos.

##### 5.3- Procedimentos para Implantação Inicial do Sistema de Pagamento do Funcionalismo

5.3.1- O **MUNICÍPIO** emitirá arquivo de dados cadastrais para abertura das contas salário, que será enviado à **Instituição Financeira** em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, contendo dados cadastrais e bancários do funcionalismo municipal, que possam auxiliar a abertura das contas.

5.3.1.1- Os custos operacionais necessários à implantação, transição e/ou execução dos serviços correrão exclusivamente às expensas da **Instituição Financeira** vencedora.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2024 - PROCESSO Nº 19.202/2024

**5.3.2-** A **Instituição Financeira** deverá providenciar em até 30 (trinta) dias após o recebimento do arquivo, a abertura de contas salários dos servidores públicos municipais mediante custo zero, de acordo com a Resolução BACEN nº 5.058/2022 e demais resoluções aplicáveis, com suas respectivas alterações, com coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias, dentro do horário de trabalho dos servidores.

**5.3.3-** Na implantação do cadastro para abertura de contas para o recebimento dos salários do funcionalismo, a Prefeitura remeterá à **Instituição Financeira** um arquivo digital contendo as informações necessárias à operacionalização dos créditos de folha de pagamento, em compatibilidade com o Sistemas de Gestão de Recursos Humanos (software) de folha de pagamento existente na Prefeitura.

**5.3.4- A Instituição Financeira** realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e retornará ao **MUNICÍPIO**, até o 1º (primeiro) dia útil após a sua recepção, um arquivo eletrônico de dados analítico contendo o status de cada linha de pagamento, além da natureza de eventuais críticas.

**5.3.4.1-** Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados ao **MUNICÍPIO**, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

#### **5.4- Modalidade de Pagamento ao Funcionalismo**

**5.4.1-** O pagamento ao funcionalismo do **MUNICÍPIO** será efetuado por meio de crédito em conta-salário, podendo ser analisadas outras formas, em conjunto com o **MUNICÍPIO**.

**5.4.2-** O Banco deverá assegurar, sem ônus para o **MUNICÍPIO** e servidores, a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outros bancos, em conformidade com o art. 7º da Resolução nº 5.058, de 2022, do Banco Central do Brasil.

**5.4.3-** O **MUNICÍPIO**, em relação à **Instituição Financeira** contratada será isenta de todas e quaisquer tarifas, taxas ou encargos similares, relacionados aos serviços elencados neste Termo de Referência.

**5.4.4- A Instituição Financeira** contratada não fará jus à remuneração direta oriunda dos cofres públicos, pela prestação dos serviços de pagamento dos servidores do **MUNICÍPIO**.

#### **5.5- Periodicidade do Pagamento ao Funcionalismo:**

**5.5.1-** O pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, inclusive o referente ao 13º salário, será realizado de acordo com o calendário definido pelo **MUNICÍPIO**.

**5.5.1.1-** Atualmente os servidores do Município de Mogi Guaçu/SP recebem o salário até o 5º dia útil de cada mês.

**5.5.1.2-** Os servidores poderão receber o 13º (décimo terceiro) salário em duas parcelas, sendo que, a critério da administração municipal, o 13º (décimo terceiro) salário poderá ser recebido em parcela única.

**5.5.3-** O pagamento do crédito de férias, rescisões, folhas avulsas e complementares serão realizadas conforme a necessidade de cada ação, comunicada à **Instituição Financeira** com antecedência de 3 (três) dias da data do pagamento.

**5.5.4-** Os arquivos para pagamento serão transmitidos pelo **MUNICÍPIO**, através dos departamentos de recursos humanos de cada órgão, individualmente ou em lote, utilizando-se dos serviços de comunicação eletrônica de dados.

#### **5.6- Sistema de Transmissão Eletrônica de Dados**

**5.6.1-** A **Instituição Financeira** deve possuir sistema que permitam a troca de informações eletrônicas entre a Instituição Financeira e a **PREFEITURA**, por meio de arquivos eletrônicos gerados pelos Sistemas de Gestão de Recursos Humanos, criptografando a comunicação de dados por meio de protocolos seguros.

**5.6.2-** A **Instituição Financeira** deve disponibilizar por meio do sistema de troca de informações eletrônicas, relatório de remessa e de retorno da folha de pagamento transmitida, informando se os créditos foram efetuados ou rejeitados, inclusive especificando o motivo da rejeição.

**5.6.3-** A **Instituição Financeira** disponibilizará ao **MUNICÍPIO**, através de sistema próprio, a opção de bloqueio e desbloqueio de valores erroneamente solicitados para crédito na conta-salário do servidor, quando os valores forem detectados antes da data programada como dia de pagamento (crédito definitivo em folha).

**5.6.3.1-** Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva do **MUNICÍPIO**, devendo sua operacionalização ser efetuada por meio da troca de arquivos eletrônicos, desde que não tenham sido libelados os arquivos;

**5.6.4-** O Sistema própria da **Instituição Financeira** deverá disponibilizar:

**5.6.4.1-** O mês de competência do bloqueio ou registro funcional, CPF e nome do servidor, permitindo ao **MUNICÍPIO** proceder



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2024 - PROCESSO Nº 19.202/2024

aos controles necessários.

**5.6.4.2-** Opção de bloqueio para créditos futuros na conta específica para conta-salário.

**5.6.5-** A **Instituição Financeira** deverá disponibilizar, de forma “on-line”, o histórico dos pagamentos, referentes aos servidores, do **MUNICÍPIO**.

#### **5.7- Rotina Operacional Mensal do Sistema de Pagamento**

**5.7.1-** Os dados para pagamento serão transmitidos pelo **MUNICÍPIO**, individualmente ou em lote, utilizando os serviços de Transmissão Eletrônica de Dados.

**5.7.2-** A operacionalização de cada um dos entes públicos será através do departamento de recursos humanos (da Prefeitura, do SAMAE, do Hospital Municipal e da FEG), com folha de pagamento e cadastro de seus servidores, respectivamente.

**5.7.3-** O processamento mensal do pagamento, de acordo com o cronograma definido pelo **MUNICÍPIO**, ocorrerá segundo a seguinte sistemática:

**5.7.3.1-** O **MUNICÍPIO**, através dos departamentos de recursos humanos de cada órgão, emitirá um arquivo digital, no padrão “FEBRABAN”, correspondente ao crédito de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, até 3 (três) dias úteis antes da data prevista para o pagamento;

**5.7.3.2-** A **Instituição Financeira** realizará a validação dos arquivos recebidos e informará ao **MUNICÍPIO** a existência de eventuais inconsistências, no prazo de até 3 horas após a recepção.

**5.7.3.2.1-** Caso a recepção ocorra após as 17 horas, o retorno deverá ocorrer até as 9 horas do 1º (primeiro) dia útil seguinte.

**5.7.3.2.2-** Após processamento, os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados ao **MUNICÍPIO**, para que promova alterações, inclusões e exclusões, mediante troca eletrônica de arquivos;

**5.7.3.2.3-** Havendo alguma inconsistência, o **MUNICÍPIO** emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento;

**5.7.3.3-** O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta salário, podendo ser analisadas outras formas, em conjunto com o servidor.

**5.7.3.4-** O **MUNICÍPIO** disponibilizará os recursos financeiros, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data prevista para o pagamento, através de crédito direto à Instituição Financeira.

**5.7.3.5-** Os depósitos da folha de pagamento dos servidores do **MUNICÍPIO**, ativos, inativos e pensionistas, deverão ser efetuados mediante crédito em conta específica do servidor.

**5.7.4-** A Instituição Financeira deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique aumento de despesas para o **MUNICÍPIO**.

**5.7.5-** A gestão e tratativas sobre a folha de pagamento, créditos, cadastro de servidores de cada um dos entes públicos, serão resolvidos pelos responsáveis de seus setores e pela autoridade representativa do órgão público municipal.

**5.7.5.1-** Em última instância no âmbito municipal para as relações e gestão entre a **Instituição Financeira** e o **MUNICÍPIO**, fica declarado o Prefeito Municipal.

**5.7.6-** A Instituição Financeira, na qualidade de simples prestadora de serviços, fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital apresentado pelo **MUNICÍPIO**, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste Termo de Referência.

#### **5.8- Conta-Salário vinculada ao Sistema de Pagamento do Funcionalismo**

**5.8.1-** Atualmente o **MUNICÍPIO** centraliza os pagamentos do funcionalismo junto ao Banco Santander Brasil, através de crédito em conta-salário.

**5.8.2-** A **Instituição Financeira** deverá estar preparada para atender ao cronograma de pagamento dos servidores do **MUNICÍPIO**, considerando a totalidade do funcionalismo.

**5.8.3-** O Depósito em conta corrente ou conta salário obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta corrente ou conta salário regular.

**5.8.4-** A conta corrente ou conta salário deverá ter como titular o servidor ativo, inativo ou pensionista.

**5.8.5-** Os servidores ativos, inativos e pensionistas, que receberem através da modalidade conta corrente ou conta salário, conforme opção realizada pelo servidor, terão assegurados mensalmente, nos termos das **Resoluções vigentes do Banco Central do Brasil/CMN (BCB)**, a isenção de tarifas, taxas ou encargos para os serviços e produtos estabelecidos nos citados normativos.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2024 - PROCESSO Nº 19.202/2024

**5.8.5.1-** Quaisquer cobranças de tarifas por serviços adicionais, deverá ser comunicada previamente ao servidor correntista, observadas as normas do Banco Central.

**5.8.6-** As cobranças eventuais de taxas, tarifas, emolumentos ou congêneres, somente poderão ocorrer em função do relacionamento ou contratações particulares entre o servidor e a **Instituição Financeira**, devendo vir acompanhada de anuência formal do servidor acerca das modalidades de serviços ofertados pela referida instituição.

**5.8.7-** A **Instituição Financeira** deve disponibilizar aos servidores ativos, inativos e pensionistas do **MUNICÍPIO**, aplicativo instalável em dispositivos móveis, compatíveis com sistemas operacionais Android e iOS, capaz de realizar as operações nas contas.

**5.8.7.1-** Caso os sistemas de segurança da contratada utilizem recursos de ativação e validação destes dispositivos móveis, deverá ser possível a ativação destes dispositivos em terminais de autoatendimento ou por meio de outro dispositivo móvel previamente autorizado, não obrigando que os funcionários possuam um computador com sistema operacional Windows para realizar esta ativação.

**5.8.8-** A Instituição Financeira contratada deve assegurar a faculdade de transferência (PORTABILIDADE), com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas, em conformidade com artigo 7º da Resolução 5.058/2022 do Banco Central do Brasil.

#### **5.9- Base de Dados para Pagamento do Funcionalismo**

**5.9.1-** Para implantação e manutenção do pagamento dos servidores públicos ativos e inativos, e pensionistas, o **MUNICÍPIO** remeterá à **Instituição Financeira** arquivo em meio digital, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

**5.9.2-** As informações sobre as características, especificações e layout dos arquivos serão objeto de entendimentos entre a **Instituição Financeira** e o **MUNICÍPIO**, após a assinatura do CONTRATO.

#### **5.10- Do Posto de Atendimento Bancário Eletrônico e da Outorga da Permissão de Uso**

**5.10.1-** Após a homologação e adjudicação da licitação, será outorgada a Permissão de Uso, a título precário por meio de Decreto, das áreas públicas destinada às instalações dos Postos de Atendimento Bancário Eletrônico (PABE).

**5.10.2-** A Instituição Financeira vencedora, como única autorizada a prestar o serviço de folha de pagamento, deverá instalar, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, a contar da data da assinatura do contrato, em espaço cedido a título precário pelo prazo da vigência contratual:

- No Paço Municipal da Prefeitura de Mogi Guaçu: 01 (um) Posto de Atendimento Bancário Eletrônico (PABE);
- No Hospital Municipal "Dr. Tabajara Ramos": 01 (um) Posto de Atendimento Bancário Eletrônico (PABE); e
- No Distrito de Martinho Prado Junior: 01 (um) Posto de Atendimento Bancário Eletrônico (PABE).

**5.10.3-** Toda a despesa com as instalações deverão ocorrer por conta exclusiva da Instituição Financeira contratada, sem nenhum ônus ao **MUNICÍPIO**.

**5.10.4-** O Posto de Atendimento Bancário Eletrônico (PABE) deve ser dotados de, no mínimo, 02 terminais de auto-atendimento bancário (caixa eletrônico), que possibilite a realização de todas as operações efetuadas nos terminais de auto-atendimento instalados na agência principal, como: saques, extratos, saldo, transferências, pagamentos e depósitos, inclusive utilizando biometria.

**5.10.4.1-** O PABE deverá ter funcionamento durante o expediente da Prefeitura, ou seja, das 08h00 às 17h00.

**5.10.4.2-** Os depósitos realizados nos Terminais de Autoatendimento deverão ser processados no mesmo dia se efetuados durante o horário de funcionamento do PABE. Após este horário, deverão ser processados no dia útil seguinte.

**5.10.5-** A Concessão de uso do espaço público consiste na observação das seguintes regras:

**5.10.5.1-** Responsabilidade exclusiva da **Instituição Financeira** contratada na conservação e manutenção do espaço público concedido, bem como a preservação de sua finalidade, que não poderá ser desvirtuada em nenhum sentido;

**5.10.5.2-** Devolução do espaço público à Municipalidade após o término do prazo da presente concessão, independentemente de qualquer ação judicial;

**5.10.5.3-** Todas as edificações e benfeitorias que a **Instituição Financeira** contratada executar nos espaços públicos ora concedidos a eles ficarão incorporadas, sem qualquer direito a indenização ou reposição durante ou no final da vigência da presente concessão, devendo quando da realização de tais intervenções obter-se a aprovação prévia dos órgãos municipais competentes;

**5.10.5.4-** O descumprimento de quaisquer das condições ou obrigações estabelecidas neste instrumento implicará na interposição, por parte do Município de Mogi Guaçu, das medidas administrativas e judiciais cabíveis, visando o retorno do espaço público ao patrimônio do Município, com todas as benfeitorias porventura executadas, não gerando direito a indenização de nenhuma espécie à **Instituição Financeira** contratada.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2024 - PROCESSO Nº 19.202/2024

**5.11-** A Instituição Financeira, declarada vencedora do certame, não possuindo agência no Município de Mogi Guaçu, deverá no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data da assinatura do contrato, disponibilizar para execução do objeto 01 (uma) agência bancária localizada neste município.

**5.12-** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, os prazos de implantação serão prorrogados automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

#### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

**6.5-** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos

#### **6.6- Do Gestor do Contrato:**

**6.6.1-** O(A) gestor(a) do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**6.6.2-** O(A) gestor(a) do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, e anotarás os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**6.6.3-** O(A) gestor(a) do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**6.6.4-** O(A) gestor(a) do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações

**6.6.5-** O(A) gestor(a) do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**6.6.6-** O(A) gestor(a) do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

#### **6.7- Do Fiscal do contrato:**

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

**6.7.2-** O fiscal do contrato anotarás no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**6.7.3-** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**6.7.4-** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**6.7.5-** O(A) gestor(a) do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**6.7.6-** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

**6.8-** Ficam designados como gestores e fiscais por parte da CONTRATANTE para acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, conforme responsabilidades estabelecidas neste Termo de Referência, no artigo 117 da Lei Federal 14.133/2021 e nos artigos 142 a 146 do Decreto Municipal nº 27.089/2024:

#### **6.8.1- GESTOR DO CONTRATO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2024 - PROCESSO Nº 19.202/2024

Nome: Daniele de Cássia Jesuino Castro  
Cargo: Escrivão / Assessor Técnico de Departamento  
CPF/MF nº: 331.963.448-86  
E-mail institucional: [drh-folhadepagamento@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:drh-folhadepagamento@mogiguacu.sp.gov.br)

#### 6.8.2- GESTOR SUBSTITUTO:

Nome: Leonardo Sanqueta  
Cargo: Escrivão  
CPF/MF nº: 502.740.918-44  
E-mail institucional: [drh-folhadepagamento@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:drh-folhadepagamento@mogiguacu.sp.gov.br)

#### 6.8.3- FISCAIS DO CONTRATO

##### 6.8.3.1- Da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu

Nome: Maria Amelia Persinoti Siqueira  
Cargo: Digitador / Diretor de Departamento  
CPF/MF nº: 182.063.028-59  
E-mail institucional: [drh-gerencia@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:drh-gerencia@mogiguacu.sp.gov.br)

##### 6.8.3.2- Do SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto

Nome: Fernanda de Oliveira Barboza Camargo  
Cargo: Gestora Autárquica da Gerência de RH  
CPF/MF nº: 286.759.508-88  
E-mail institucional: [drh@samaemogiguacu.com.br](mailto:drh@samaemogiguacu.com.br)

##### 6.8.3.3- Do Hospital Municipal Dr. Tabajara Ramos

Nome: Renan Aparecido dos Santos  
Cargo: Assessor I  
CPF/MF nº: 388.205.788-24  
E-mail institucional: [rh@hmtrmogiguacu.com](mailto:rh@hmtrmogiguacu.com)

##### 6.8.3.4- Da FEG - Fundação Educacional Guaçuana

Nome: Vagner Rodrigo de Souza  
Cargo: Chefe do Setor de RH  
CPF/MF nº: 120.856.298-03  
E-mail institucional: [rhfeg@feg.br](mailto:rhfeg@feg.br)

#### 6.9- Do Preposto da Contratada

6.9.1- A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.9.2- A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

### 7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

#### 7.1- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1.1- Centralizar os recursos mensais da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas e comissionados na instituição financeira contratada.

7.1.2- Enviar mensalmente por meio eletrônico, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data do pagamento dos salários, os relatórios com todos os dados que possibilitem a instituição financeira efetuar os créditos e as transferências nas contas indicadas.

7.1.3- Disponibilizar os recursos financeiros junto ao Banco o valor correspondente de cada folha de pagamento até 1 (um) dia útil antes da data do crédito individual na conta-salário de cada servidor.

7.1.4- Disponibilizar espaço físico para instalação dos PABE – Posto de Atendimento Bancário Eletrônico, mediante permissão de uso, sem qualquer ônus (relativo à utilização do espaço em si) para a contratada.

7.1.5- Promover a divulgação aos servidores ativos e inativos, dos procedimentos a serem observados para abertura da conta junto à instituição financeira contratada, obedecendo a cronograma específico com prazos definidos pela Prefeitura em conjunto com a contratada.

7.1.6- Informar sempre que solicitado pelo Banco o saldo da margem consignável dos salários, por ocasião da solicitação de empréstimos consignáveis.

7.1.7- Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da instituição financeira contratada.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2024 - PROCESSO Nº 19.202/2024

#### 7.2- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**7.2.1-** Indicar um Gestor responsável pelo atendimento do **MUNICÍPIO** e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato;

**7.2.2-** Promover a abertura de contas-salários dos servidores da Prefeitura, Autarquias e Fundação, dentro do prazo estabelecido, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, utilizando-se das informações do cadastro de servidores dos Órgãos do **MUNICÍPIO**, que serão disponibilizados a partir da assinatura do contrato.

**7.2.3-** Ter sistema informatizado compatível com os sistemas do **MUNICÍPIO**, de forma a possibilitar que todas as operações sejam por meio eletrônico e on-line e, no caso de incompatibilidade, arcar com todas as despesas necessárias para efetivação da adaptação.

**7.2.4-** Proceder, sem ônus para o **MUNICÍPIO**, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;

**7.2.5-** Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, para os pagamentos realizados dos últimos **60 (sessenta) dias consecutivos** e no prazo máximo de **30 (trinta) dias consecutivos**, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos ao **MUNICÍPIO**;

**7.2.6-** Solicitar anuência do **MUNICÍPIO** em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pelo Banco que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o **MUNICÍPIO** ou com seus servidores ativos e inativos, assim como pensionistas;

**7.2.7-** Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, por solicitação do **MUNICÍPIO** quando for necessário, contemplando, pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta corrente e valor, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, para os pagamentos realizados dos últimos **60 (sessenta) dias consecutivos** e no prazo máximo de **30 (trinta) dias consecutivos**, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.

**7.2.8-** Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela contratante.

**7.2.9-** Respeitar o limite da margem consignável dos salários para concessão de empréstimos ao funcionalismo, solicitando para tal as informações necessárias à Divisão de Recursos Humanos do respectivo ente do **MUNICÍPIO**.

**7.2.10-** Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

**7.2.11-** Não cobrar qualquer taxa ou tarifa de manutenção das contas dos servidores e agentes políticos, garantindo-lhes o saque integral dos valores depositados a este título.

**7.2.12-** Os serviços que extrapolam os previstos na art. 10º da Resolução BACEN 5.058/2022, cumulada com os do art. 2º da Resolução BACEN 3.919/2010, poderão ser cobrados desde que acordado formalmente entre o cliente (servidor público) e a **Instituição Financeira** vencedora.

**7.2.13-** Comunicar previamente os funcionários acerca de quaisquer tarifas cobradas por serviços adicionais, observadas as normas do Banco Central do Brasil.

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

**7.2.15-** A **Instituição Financeira** deverá atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de alcançar para o funcionalismo melhor benefício dentre os serviços e produtos oferecidos pelos bancos.

**7.2.16-** O **MUNICÍPIO** não assume, inclusive para efeitos da Lei 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela **Instituição Financeira**.

**7.2.17-** O **MUNICÍPIO** não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos pelo funcionalismo com a **Instituição Financeira**.

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

**7.2.19-** Providenciar a instalação e disponibilização dos Postos de Atendimento Bancário Eletrônico (PABE) e, se ainda não possuir, da Agência Bancária no Município de Mogi Guaçu, em conformidade com as especificações e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

**7.2.20-** Identificar os funcionários em serviço com uso permanente de crachá da instituição.

**7.2.21-** Não haverá qualquer solidariedade entre o **MUNICÍPIO** e a **Instituição Financeira** quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ele assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia.

**7.2.22-** A **Instituição Financeira** contratada deve assegurar a faculdade de transferência (PORTABILIDADE), com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas, em conformidade com artigo 7º da Resolução 5.058/2006 do Banco Central do Brasil.

**7.2.23-** A **Instituição Financeira** contratada obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD (Lei nº 13.709/2018), suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

**7.2.24-** A **Instituição Financeira** contratada ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2024 - PROCESSO Nº 19.202/2024

#### 8. DO VALOR MÍNIMO DA PROPOSTA E DO PAGAMENTO DO VALOR OFERTADO

**8.1- O VALOR DE REPASSE** a ser ofertado pelas instituições financeiras interessadas em participar do processo licitatório será de, **no mínimo, R\$ 5.976.857,06 (cinco milhões, novecentos e setenta e seis mil, oitocentos e cinquenta e sete reais e seis centavos).**

**8.1.1-** Para determinação do valor mínimo da proposta a ser ofertada na pretensa licitação, levou-se em consideração o Valor Médio por servidor apurado em contratações similares de outros órgãos da Administração Pública, no valor unitário de R\$ 1.510,07, multiplicados pela totalidade de 3.958 (três mil, novecentos e cinquenta e oito) servidores ativos, inativos e pensionistas deste Município.

**8.2- A Instituição Financeira** deverá efetuar o recolhimento aos cofres do Município de Mogi Guaçu do **Valor Ofertado** na Licitação, em duas parcelas de igual valor, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, para a primeira parcela, e 60 (sessenta) dias corridos, para a segunda e última parcela, contados da data de assinatura do Contrato.

**8.2.1-** O número da conta bancária será indicado pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu.

**8.3-** Em caso de atraso no pagamento previsto no **Item 8.2**, a **Instituição Financeira** deverá pagar à **Prefeitura Municipal**, multa de **2% (dois por cento)** calculada sobre o valor total da parcela em atraso, acrescida de atualização monetária, e juros de mora de **12% (doze por cento)**, ao ano, calculado *pro rata die*, além de sujeitar-se às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, e no Edital.

**8.3.1-** No caso acima, o valor será atualizado pelo **Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC**, divulgado pelo **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE**.

**8.3.2-** Os juros de **12% (doze por cento)** ao ano, *pro rata die*, serão calculados e cobrados mediante a utilização da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times V$$

Onde:

*EM = Encargos moratórios.*

*I = Índice de 0,000328767 (correspondente à taxa anual de 12%, isto é, (12/100)/365.*

*N = Número de dias entre a data fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento.*

*V = Valor em atraso.*

**8.4- O Valor Ofertado** deverá ser líquido, não cabendo à Instituição Financeira a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.

**8.5- A Instituição Financeira** não fará jus a remuneração direta oriunda dos cofres públicos, pela prestação dos serviços de pagamento dos servidores da administração direta e indireta do **MUNICÍPIO**.

#### 9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**9.1-** Só poderão participar deste certame instituições financeiras públicas e privadas legalmente autorizadas a funcionar pelo **Banco Central do Brasil**, na forma da legislação vigente aplicável.

**9.2- A Instituição Financeira** será selecionada por meio da realização de procedimento de PROCESSO LICITATÓRIO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento **MAIOR OFERTA**.

**9.3-** Além dos documentos comprobatórios da habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e Qualificação Econômico-Financeira, exigidas pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, a documentação relativa à Documentos de Habilitação consistirá na apresentação de:

##### **9.3.1- Habilitação Jurídica:**

a) **Certidão/Registro** da empresa emitida pelo órgão competente "**Banco Central do Brasil - BACEN**", que conste a autorização para atuação como instituição financeira e/ou bancária;

##### **9.3.2- Qualificação Técnica:**

a) Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto deste certame, demonstrando que a licitante prestou serviços de gerenciamento e processamento de folha de pagamento, de forma concomitante, de, **no mínimo, 1.979 funcionários**.

#### 11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2024 - PROCESSO Nº 19.202/2024

**11.1-** O ingresso de recursos em questão advém de um ato de gestão discricionário da administração pública, por meio da celebração de contrato junto a uma instituição financeira, para que a sua folha de pagamento seja cedida para exploração econômica por um período de tempo definido.

**11.2-** Tais ingressos como receita, será classificado em: 19.90.99 - OUTRAS RECEITAS (FOLHA DE PAGAMENTO)

#### 12. DAS GARANTIAS EXIGIDAS, CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

**12.1-** Os serviços ofertados deverão atender as exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização, bem como as normas e legislações alusivas às instituições financeiras, além de atender à Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) no que for pertinente.

**12.2-** Deverá ser observado o prazo de garantia contratual dos serviços estabelecido pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### 13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

**13.1-** O atraso no crédito da folha de pagamento em conta-salário do funcionalismo, acarretará multa em 10% (dez por cento) do valor não creditado no prazo.

**13.2-** Aplica-se as demais infrações e sanções previsto na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

Mogi Guaçu, 4 de outubro de 2024

**RENAN THIAGO BERTAZOLI**

Secretário da CML

**MARIA AMÉLIA PERSINOTI SIQUEIRA**

Diretora do Departamento de Recursos Humanos

**THAÍS SUELEN DA SILVA**

Secretária Municipal Interina de Administração



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2024 - PROCESSO Nº 19.202/2024

#### SUBANEXO I – PIRÂMIDE SALARIAL E MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

TABELA A - PIRÂMIDE SALARIAL (REF. MÊS AGOSTO DE 2024)

Faixa Salarial (R\$/mês)	SERVIDORES ATIVOS			SERVIDORES INATIVOS			Totais
	Efetivos	Comissionado	Contratados	Aposentados	Pensionistas	Outros	
Até R\$ 1.412,00	8	0	3	50	5	0	66
De R\$ 1.412,01 a R\$ 2.824,00	1197	2	33	25	1	7	1265
De R\$ 2.824,01 a R\$ 4.236,00	896	65	113	1	1	3	1079
De R\$ 4.236,01 a R\$ 5.648,00	551	45	99	0	2	0	697
De R\$ 5.648,01 a R\$ 7.060,00	378	18	28	0	0	0	424
De R\$ 7.060,01 a R\$ 8.472,00	213	17	2	0	0	0	232
De R\$ 8.472,01 a R\$ 9.884,00	87	1	0	0	0	0	88
Acima de R\$ 9.884,01	73	30	0	1	3	0	107
<b>Total</b>	<b>3403</b>	<b>178</b>	<b>278</b>	<b>77</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>3958</b>

TABELA B – MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA MENSAL

	jun/24	jul/24	ago/24	Valor Médio
Pelo Valor Bruto	R\$ 17.316.347,07	R\$ 14.332.314,76	R\$ 16.965.872,37	R\$ 16.204.844,73
Pelo Valor Líquido	R\$ 10.686.851,04	R\$ 7.883.690,00	R\$ 10.291.953,03	R\$ 9.620.831,36

#### DADOS SEPARADOS POR ENTE PÚBLICO:

- Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu

TABELA A2 - PIRÂMIDE SALARIAL (REF. MÊS AGOSTO DE 2024)

Faixa Salarial (R\$/mês)	SERVIDORES ATIVOS			SERVIDORES INATIVOS			Totais
	Efetivos	Comissionado	Contratados	Aposentados	Pensionistas	Outros	
Até R\$ 1.412,00				47	5		52
De R\$ 1.412,01 a R\$ 2.824,00	831	2	19	1	1		854
De R\$ 2.824,01 a R\$ 4.236,00	798	51	102		1		952
De R\$ 4.236,01 a R\$ 5.648,00	519	34	95		2		650
De R\$ 5.648,01 a R\$ 7.060,00	345	15	26				386
De R\$ 7.060,01 a R\$ 8.472,00	192	17	1				210
De R\$ 8.472,01 a R\$ 9.884,00	75	1					76
Acima de R\$ 9.884,01	43	21		1	3		68
<b>Total</b>	<b>2803</b>	<b>141</b>	<b>243</b>	<b>49</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>3248</b>

TABELA B - MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

	jun/24	jul/24	ago/24	Valor Médio
Pelo Valor Bruto	R\$ 13.813.835,73	R\$ 10.688.708,77	R\$ 13.527.881,75	R\$ 12.676.808,75
Pelo Valor Líquido	R\$ 8.524.472,13	R\$ 6.177.814,23	R\$ 8.262.641,52	R\$ 7.654.975,96



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2024 - PROCESSO Nº 19.202/2024

- Hospital Municipal Dr. Tabajara Ramos**

TABELA A - PIRÂMIDE SALARIAL (REF. MÊS AGOSTO DE 2024)

Faixa Salarial (R\$/mês)	SERVIDORES ATIVOS			SERVIDORES INATIVOS			Totais
	Efetivos	Comissionado	Contratados	Aposentados <sup>1</sup>	Pensionistas	Outros <sup>2</sup>	
Até R\$ 1.412,00	1			1			2
De R\$ 1.412,01 a R\$ 2.824,00	146			24		7	177
De R\$ 2.824,01 a R\$ 4.236,00	50	5		1		3	59
De R\$ 4.236,01 a R\$ 5.648,00	7	5					12
De R\$ 5.648,01 a R\$ 7.060,00	8	1					9
De R\$ 7.060,01 a R\$ 8.472,00							0
De R\$ 8.472,01 a R\$ 9.884,00	2						2
Acima de R\$ 9.884,01	6	4					10
<b>Total</b>	<b>220</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>26</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>271</b>

TABELA B - MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

	jun/24	jul/24	ago/24	Valor Médio
Pelo Valor Bruto	R\$ 1.358.975,98	R\$ 1.385.812,72	R\$ 1.349.695,70	R\$ 1.364.828,13
Pelo Valor Líquido	R\$ 745.243,97	R\$ 669.199,89	R\$ 656.676,07	R\$ 690.373,31

- Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE**

TABELA A - PIRÂMIDE SALARIAL (REF. MÊS AGOSTO DE 2024)

Faixa Salarial (R\$/mês)	SERVIDORES ATIVOS			SERVIDORES INATIVOS			Totais
	Efetivos	Comissionado	Contratados	Aposentados	Pensionistas	Outros	
Até R\$ 1.412,00				2			2
De R\$ 1.412,01 a R\$ 2.824,00	171						171
De R\$ 2.824,01 a R\$ 4.236,00	14	8					22
De R\$ 4.236,01 a R\$ 5.648,00		6					6
De R\$ 5.648,01 a R\$ 7.060,00							0
De R\$ 7.060,01 a R\$ 8.472,00							0
De R\$ 8.472,01 a R\$ 9.884,00							0
Acima de R\$ 9.884,01		3					3
<b>Total</b>	<b>185</b>	<b>17</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>204</b>

TABELA B - MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

	jun/24	jul/24	ago/24	Valor Médio
Pelo Valor Bruto	R\$ 917.345,38	R\$ 832.868,61	R\$ 897.294,75	R\$ 882.502,91
Pelo Valor Líquido	R\$ 598.332,04	R\$ 520.571,26	R\$ 575.034,62	R\$ 564.645,97





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2024 - PROCESSO Nº 19.202/2024

- Fundação Educacional Guaçuana - FEG

TABELA A - PIRÂMIDE SALARIAL (REF. MÊS AGOSTO DE 2024)

Faixa Salarial (R\$/mês)	SERVIDORES ATIVOS			SERVIDORES INATIVOS			Totais
	Efetivos	Comissionado	Contratados	Aposentados	Pensionistas	Outros	
Até R\$ 1.412,00	7		3				10
De R\$ 1.412,01 a R\$ 2.824,00	49		14				63
De R\$ 2.824,01 a R\$ 4.236,00	34	1	11				46
De R\$ 4.236,01 a R\$ 5.648,00	25		4				29
De R\$ 5.648,01 a R\$ 7.060,00	25	2	2				29
De R\$ 7.060,01 a R\$ 8.472,00	21		1				22
De R\$ 8.472,01 a R\$ 9.884,00	10						10
Acima de R\$ 9.884,01	24	2					26
<b>Total</b>	<b>195</b>	<b>5</b>	<b>35</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>235</b>

TABELA B - MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

	jun/24	jul/24	ago/24	Valor Médio
Pelo Valor Bruto	R\$ 1.226.189,98	R\$ 1.424.924,66	R\$ 1.191.000,17	R\$ 1.280.704,94
Pelo Valor Líquido	R\$ 818.802,90	R\$ 516.104,62	R\$ 797.600,82	R\$ 710.836,11

\*As informações referentes ao SAMAE, Hospital Municipal e FEG foram enviadas pelos respectivos órgãos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2024 - PROCESSO Nº 19.202/2024

#### ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**Observação importante:** Esta proposta somente deverá ser encaminhada pelo licitante classificado/vencedor, após a etapa de lances e aceitação da proposta, com o preço devidamente ajustado ao valor de fechamento da operação.

À Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu/SP

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO nº 43/2024 - PROCESSO nº XXX/2024

**Objeto:** Contratação de Instituição Financeira registrada no Banco Central do Brasil e FEBRABAN - Federação Brasileira de Bancos, para operar, com exclusividade, os **SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DOS CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO** de todos os servidores ativos, inativos, pensionistas e comissionados da Prefeitura, Autarquias e Fundação do Município de Mogi Guaçu.

DADOS DO PROPONENTE		
RAZÃO SOCIAL		
CNPJ		
INSC. ESTADUAL		
ENDEREÇO COMPLETO		
CIDADE / ESTADO		
CEP:		
EMAIL		FONE

Prezados Senhores,

Pelo presente instrumento, a empresa acima qualificada, através de seu representante legal infra-assinado, apresenta e submete à V.Sas., a Proposta de Preços, relativa à Licitação em referência, readequado ao valor ofertado, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução.

DESCRIÇÃO DA PROPOSTA
Serviços de processamento e gerenciamento, com exclusividade dos créditos provenientes da folha de pagamento de todos os servidores ativos, inativos, pensionistas e comissionados da Prefeitura, Autarquias e Fundação do Município de Mogi Guaçu, conforme especificações e obrigações estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital.
VALOR TOTAL DA OFERTA: R\$ _____ (_____).

#### CONDIÇÕES GERAIS

**DECLARAMOS** que o prazo de validade de nossa proposta é de ..... (.....) dias, a partir da data de abertura do pregão.

**PRAZO DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Conforme determinada em Edital, no ANEXO I - Termo de Referência.

**DECLARAMOS** que estamos de acordo com os termos do Edital, e acatamos suas determinações, bem como, estamos cientes que não faremos jus a remuneração direta oriunda dos cofres públicos, pela prestação dos serviços de pagamento dos servidores da administração direta e indireta do MUNICÍPIO.

(Local e data)

(Assinatura da proponente/representante legal da empresa)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2024 - PROCESSO Nº 19.202/2024

#### ANEXO III – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

##### 1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

**1.1- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial** devidamente registrado na Junta Comercial;

**1.1.1-** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação, conforme legislação em vigor.

**1.1.2-** Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

**1.2- No caso de microempresários individuais**, por serem dispensados de apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial, deverão comprovar sua habilitação jurídica e o ramo de atividade compatível mediante a apresentação do **Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI**.

**1.3-** Autorização para o exercício da atividade a ser contratada:

**1.3.1- Certidão/Registro** da empresa emitida pelo órgão competente “**Banco Central do Brasil - BACEN**”, que conste a autorização para atuação como instituição financeira e/ou bancária;

**1.4- Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

##### 2 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**2.1- Comprovação de aptidão** para a realização do objeto da presente licitação, através de **ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA** fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto deste certame, demonstrando que a licitante prestou serviços de gerenciamento e processamento de folha de pagamento, de forma concomitante, de, no mínimo, 1.979 funcionários.

**2.1.1.-** Somente serão considerados válidos atestados com identificação da entidade expedidora, contendo, no que couber, número do CNPJ, nome completo, endereço completo, telefone, e-mail, entre outros. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física, identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual contato, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro.

##### 3 - REGULARIDADE FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA

**3.1-** Prova de **Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)** no Ministério da Fazenda.

**3.2-** Prova de **Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação, a saber:

**3.2.1-** Se o Ramo de Atividade da empresa for Comércio, deverá apresentar prova da **Inscrição Estadual**.

**3.2.2-** Se o Ramo de Atividade da empresa for Prestação de Serviços, deverá apresentar prova da **Inscrição Municipal**.

**3.2.3-** Se o Ramo de Atividade da empresa envolver Comércio e Prestação de Serviços, deverá apresentar prova da **Inscrição Estadual e Municipal**.

**3.3- Certidão de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública Federal – CND** (Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de Negativa) relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.

**3.4- Certidão de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Estadual**, compreendendo os **DÉBITOS INSCRITOS E NÃO INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA**, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativos a atividade da empresa, ou a declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo representante legal do licitante sob as penas da Lei.

**3.5- Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Municipal**, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede do licitante, referente aos **tributos mobiliários**.

**3.6-** Prova de **Regularidade Relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS** através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

**3.7-** Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao))

##### 4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

**4.1. Certidão negativa de falência e de concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datado dos últimos 90 (noventa) dias da data estabelecida para abertura do certame.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2024 - PROCESSO Nº 19.202/2024

**4.2- Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datado dos últimos 90 (noventa) dias da data estabelecida para abertura do certame.

**4.2.1-** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for **positiva**, o licitante deverá apresentar comprovação da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor, **sob pena de inabilitação**.

#### 5 - DEMAIS COMPROVAÇÕES E DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES DE APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA:

**5.1- DECLARAÇÕES**, subscritas por representante legal da licitante, conforme modelo constante do ANEXO IV, **sob pena de desclassificação**, que:

**5.1.1-** DECLARAÇÃO NEGATIVA de relação familiar, parentesco ou vínculo com os agentes vinculados à licitação ou ao seu respectivo processo.

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

**5.1.3-** Declaração de que cumprirá as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

**5.1.4-** Declaração de que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

**5.2- Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte:** Declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal, conforme modelo constante do ANEXO VI.

**5.2.1-** Na referida declaração, a empresa deverá constar que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### 6 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

**6.1-** Todas as certidões e documentos deverão ser apresentadas na forma da Lei dentro do prazo de validade fixado nos documentos oficiais apresentados, ou de 90 (noventa) dias a contar da expedição dos mesmos, caso não estipulem qualquer prazo de validade.

**6.2-** Poderão ser apresentadas **Certidões Positivas com efeitos de negativa**, conforme Artigo 206 do Código Tributário Nacional (Lei Nº 5.172, de 25 de outubro de 1.966).

**6.3-** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**6.3.1-** A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato.

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

**6.3.3-** Os atestados de capacitação técnica, quando exigidos, poderão ser emitidos tanto em nome da matriz como da filial.

**6.4-** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória Nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

**6.5-** O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

**6.6-** O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

**6.7- O licitante provisoriamente classificado em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências dos itens em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.**

**6.8-** A falta de quaisquer dos documentos mencionados, ou a apresentação dos mesmos em desacordo com o presente edital, implicará na inabilitação da licitante.

**6.9-** A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**6.10-** Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/06 e alterações na Lei Nº 147 de 07/08/14, serão observados os seguintes procedimentos:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2024 - PROCESSO Nº 19.202/2024

**a)** As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempresário Individual (MEI), por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**b)** Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal e trabalhista (item 3 e subitens deste Anexo), será assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

**c) A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 155 da Lei Nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.**

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

**6.11-** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus Anexos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2024 - PROCESSO Nº 19.202/2024

#### ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES

À Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu/SP

Ref.: Pregão Eletrônico nº 43/2024 - Processo nº XXX/2024

#### 1) DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR, PARENTESCO OU VÍNCULO COM OS AGENTES VINCULADOS À LICITAÇÃO OU AO SEU RESPECTIVO PROCESSO

A ...(razão social da licitante)..., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal, sr(a) ....., portador(a) do CPF nº ....., considerando o disposto art. 14, inc. IV da Lei Federal nº 14.133/2021, **DECLARA**, para todos os efeitos legais que:

- a) não possui sócio(s) ou, no caso de sociedade anônima, diretor(es) que seja(m) cônjuge(s), companheiro(s) ou tenha(m) parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nem vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil, com agentes ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, ou agentes que tenham exercido atribuições administrativas no presente processo, nos termos da Legislação vigente;
- b) está ciente da vedação da subcontratação, quando E SE autorizada pelo CONTRATANTE, de pessoa física ou jurídica se aquela ou os dirigentes desta, mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente no exercício de atividades administrativas na licitação ou com agente ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento vinculado direta ou indiretamente a unidade situada na linha hierárquica da área encarregada da licitação, ou se deles forem companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau inclusive; e
- c) são verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

(Local e data)

(Assinatura da licitante/**representante legal da empresa**)

#### 2) DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

A ...(razão social da licitante)..., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal, sr(a) ....., portador(a) do CPF nº ....., **DECLARA**, para todos os efeitos legais que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

(Local e data)

(Assinatura da licitante/**representante legal da empresa**)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2024 - PROCESSO Nº 19.202/2024

#### 3) DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

A ...(razão social da licitante)..., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal, sr(a) ....., portador(a) do CPF nº ....., **DECLARA**, para todos os efeitos legais, que cumprirá, caso aplicável, as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas.

(Local e data)

(Assinatura da licitante/**representante legal da empresa**)

#### 4) DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES, CONTEÚDO E DOCUMENTOS APRESENTADOS

A ...(razão social da licitante)..., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal, sr(a) ....., portador(a) do CPF nº ....., **DECLARA**, para todos os efeitos legais, a veracidade de todas as informações, declarações, conteúdos e dos documentos apresentados, firmando compromisso de colaboração em eventuais diligências e esclarecimentos.

(Local e data)

(Assinatura da licitante/**representante legal da empresa**)







# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2024 - PROCESSO Nº 19.202/2024

#### ANEXO VI - MODELO DE NOMEAÇÃO DE RESPONSÁVEL LEGAL, PREPOSTO E TESTEMUNHA

À Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu/SP

Ref.: Pregão Eletrônico nº 43/2024 - Processo nº XXX/2024

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

- 1) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, Portador(a) do RG sob nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, cuja função/cargo é \_\_\_\_\_ (sócio administrador/procurador/diretor/etc.), designado a representar a empresa na assinatura do **CONTRATO**, referente à **Pregão Eletrônico nº 43/2024 - Processo nº XXX/2024**.
- 2) Nomeamos e constituímos, como nosso **Preposto**, o(a) senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_ para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do **CONTRATO**, referente à **Pregão Eletrônico nº 43/2024 - Processo nº XXX/2024**, e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais contidas no referido instrumento e no Edital e seus nexos.
- 3) Nomeamos e constituímos, como nossa **Testemunha**, o(a) senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, para fins de assinatura junto ao **CONTRATO**, referente à **Pregão Eletrônico nº 43/2024 - Processo nº XXX/2024**.

(Local e data)

(Assinatura da licitante/**representante legal da empresa**)

**OBS.<sup>1</sup>:** A falta desta declaração **não causará a inabilitação/desclassificação do proponente**, no entanto, fica o mesmo ciente de que, assim que solicitado por responsáveis da Comissão Municipal de Licitações, deverá fornecer os dados para fins de formalização do Termo de Contrato.

**OBS.<sup>2</sup>:** O **responsável legal da empresa** e a **Testemunha** nomeados deverão ser pessoas distintas, por razão de ambos assinarem o Termo de Contrato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2024 - PROCESSO Nº 19.202/2024

#### ANEXO VII - MINUTAS DE CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2024  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2024

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA,  
AUTARQUIAS E FUNDAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU  
E A EMPRESA \_\_\_\_\_

O **MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU**, por meio dos seguintes entes públicos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, de ora em diante denominada simplesmente **CONTRATANTE**:

**PREFEITURA MUNICIPAL**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.301.264/0001-13, neste ato devidamente representado por seu Prefeito Municipal, Senhor **Rodrigo Falsetti**, portador do RG nº 22.784.386-1 e CPF/MF nº 268.525.708-00, conforme Delegação de Competência fixada pelo Termo de Compromisso e Posse de 01 de Janeiro de 2021;

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA**, inscrita no CNPJ sob o nº 52.742.236/0001-05, com sede na Rua Hugo Panciera, nº 386, no bairro Centro, na cidade de Mogi Guaçu/SP, neste ato devidamente representada pela sua Presidente, Senhora **Luciane Elisabete Pereira**, portadora do RG nº 28.275.425-8 e CPF/MF nº 267.406.078-69, conforme Delegação de Competência fixada pela Portaria nº 28 de 20 de março de 2024;

**HOSPITAL MUNICIPAL Dr. TABAJARA RAMOS**, inscrita no CNPJ sob o nº 59.015.438/0001-96, com sede na Avenida Padre Jaime, nº 1.500, Jardim Planalto Verde, na cidade de Mogi Guaçu/SP, neste ato devidamente representada pela sua Superintendente Interina, Senhora **Kelly Cristina Camilotti Cavalheiro**, portadora do RG nº 21.121.745-1 e CPF/MF nº 150.355.038-95, conforme Delegação de Competência fixada pelo Decreto nº 27.178 de 04 de abril de 2024; e

**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE**, inscrita no CNPJ sob o nº 46.255.196/0001-66, com sede na Rua Paula Bueno, nº 240, Centro, na cidade de Mogi Guaçu/SP, neste ato devidamente representada pelo seu Superintendente, Senhor **Mario Antonio Zaia**, portadora do RG nº 6.663.658-2 e CPF/MF nº 582.332.968-72, conforme Delegação de Competência fixada pelo Decreto nº 24.869 de 04 de janeiro de 2021;

E, de outro lado, doravante denominada **CONTRATADA**, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, na qualidade de vencedora do **Pregão Eletrônico nº 43/2024**, **Processo nº XXX/2024**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e Decreto Municipal nº 27.089, de 22 de janeiro de 2024, e suas alterações posteriores, e nos casos omissos, das normas do Código Civil e demais legislações pertinentes, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

**1.1-** Constitui o objeto do presente contrato a **Contratação de Instituição Financeira registrada no Banco Central do Brasil e FEBRABAN - Federação Brasileira de Bancos, para operar, com exclusividade, os serviços de processamento e gerenciamento dos créditos provenientes da folha de pagamento de todos os servidores ativos, inativos, pensionistas e comissionados da Prefeitura, Autarquias e Fundação do Município de Mogi Guaçu**, de acordo com as normas e especificações estabelecidas no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, que integra o edital.

**1.1.1-** O objeto contempla os serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento do funcionalismo da **Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE, do Hospital Municipal "Dr. Tabajara Ramos"** de Mogi Guaçu e da **FEG - Fundação Educacional Guaçuana**.

**1.2-** A **CONTRATADA** deverá executar os serviços mediante solicitação dos servidores públicos designados como gestor e/ou fiscais do contrato.

**1.3-** Fazem parte do presente contrato, independentemente de transcrição, todos os elementos que compõem o processo de licitação antes nominado, inclusive a proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

**2.1-** Na execução e aceitação dos serviços, serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 115 a 123 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, e as condições a seguir estabelecidas.

**2.2-** A **CONTRATADA** deverá, no decorrer da prestação dos serviços, cumprir todas as resoluções expedidas pelo Conselho Monetário Nacional.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2024 - PROCESSO Nº 19.202/2024

#### 2.3- Abrangência do Sistema da Folha de Pagamento do Município

2.3.1- Abrange o Sistema da Folha de Pagamento da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, os seguintes órgãos:

- a) Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu
- b) SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto
- c) Hospital Municipal Dr. Tabajara Ramos; e
- d) FEG - Fundação Educacional Guaçuana.

2.3.2- A **CONTRATANTE**, manterá na Instituição Financeira **CONTRATADA**, contas bancárias para o funcionamento do Sistema de Pagamento do Funcionalismo, incluindo e excluindo futuras admissões e demissões, abrangendo os seguintes públicos-alvo:

2.3.2.1- **SERVIDORES ATIVOS**: São todas as pessoas em atividade nos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal

2.3.2.2- **SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS**: São todas as pessoas em inatividade, oriundas dos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, e seus dependentes que passarão a receber pensão após falecimento dos servidores ativos ou inativos.

#### 2.4- Procedimentos para Implantação Inicial do Sistema de Pagamento do Funcionalismo

2.4.1- A **CONTRATANTE** emitirá arquivo de dados cadastrais para abertura das contas salário, que será enviado à **CONTRATADA** em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis após a assinatura deste contrato, contendo dados cadastrais e bancários do funcionalismo municipal, que possam auxiliar a abertura das contas.

2.4.1.1- Os custos operacionais necessários à implantação, transição e/ou execução dos serviços correrão exclusivamente às expensas da **CONTRATADA**.

2.4.2- A **CONTRATADA** deverá providenciar em até 30 (trinta) dias após o recebimento do arquivo, a abertura de contas salários dos servidores públicos municipais mediante custo zero, de acordo com a Resolução BACEN nº 5.058/2022 e demais resoluções aplicáveis, com suas respectivas alterações, com coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias, dentro do horário de trabalho dos servidores.

2.4.2.1- O prazo para a abertura das contas salários poderá ser excepcionalmente prorrogado por solicitação devidamente justificada pela **CONTRATADA**, condicionada à análise e admissibilidade pela Autoridade Competente da **CONTRATANTE**.

2.4.3- Na implantação do cadastro para abertura de contas para o recebimento dos salários do funcionalismo, a **CONTRATANTE** remeterá à **CONTRATADA** um arquivo digital contendo as informações necessárias à operacionalização dos créditos de folha de pagamento, em compatibilidade com o Sistemas de Gestão de Recursos Humanos (software) de folha de pagamento existentes nos órgãos da **CONTRATANTE**.

2.4.4- A **CONTRATADA** realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e retornará à **CONTRATANTE**, até o 1º (primeiro) dia útil após a sua recepção, um arquivo eletrônico de dados analítico contendo o status de cada linha de pagamento, além da natureza de eventuais críticas.

2.4.4.1- Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados à **CONTRATANTE**, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

#### 2.5- Modalidade de Pagamento ao Funcionalismo

2.5.1- O pagamento ao funcionalismo da **CONTRATANTE** será efetuado por meio de crédito em conta-salário, podendo ser analisadas outras formas, em conjunto com a **CONTRATANTE**.

2.5.2- A **CONTRATADA** deverá assegurar, sem ônus para a **CONTRATANTE** e servidores, a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outros bancos, em conformidade com o art. 7º da Resolução nº 5.058, de 2022, do Banco Central do Brasil.

2.5.3- A **CONTRATANTE**, em relação à **Instituição Financeira CONTRATADA** será isenta de todas e quaisquer tarifas, taxas ou encargos similares, relacionados aos serviços elencados neste Contrato.

2.5.4- A **CONTRATADA** não fará jus à remuneração direta oriunda dos cofres públicos, pela prestação dos serviços de pagamento dos servidores da **CONTRATANTE**.

#### 2.6- Periodicidade do Pagamento ao Funcionalismo:

2.6.1- O pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, inclusive o referente ao 13º salário, será realizado de acordo com o calendário definido pela **CONTRATANTE**.

2.6.1.1- Atualmente os servidores da **CONTRATANTE** recebem o salário até o 5º dia útil de cada mês.

2.6.1.2- Os servidores poderão receber o 13º (décimo terceiro) salário em duas parcelas, sendo que, a critério da **CONTRATANTE**, o 13º (décimo terceiro) salário poderá ser recebido em parcela única.

2.6.2- O pagamento do crédito de férias, rescisões, folhas avulsas e complementares serão realizadas conforme a necessidade de cada ação, comunicada à **CONTRATADA** com antecedência de 3 (três) dias da data do pagamento.

2.6.3- Os arquivos para pagamento serão transmitidos pela **CONTRATANTE**, através dos departamentos de recursos humanos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2024 - PROCESSO Nº 19.202/2024

de cada órgão, individualmente ou em lote, utilizando-se dos serviços de comunicação eletrônica de dados.

#### **2.7- Sistema de Transmissão Eletrônica de Dados**

**2.7.1-** A **CONTRATADA** deve possuir sistema que permitam a troca de informações eletrônicas entre a **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**, por meio de arquivos eletrônicos gerados pelos Sistemas de Gestão de Recursos Humanos, criptografando a comunicação de dados por meio de protocolos seguros.

**2.7.2-** A **CONTRATADA** deve disponibilizar por meio do sistema de troca de informações eletrônicas, relatório de remessa e de retorno da folha de pagamento transmitida, informando se os créditos foram efetuados ou rejeitados, inclusive especificando o motivo da rejeição.

**2.7.3-** A **CONTRATADA** disponibilizará à **CONTRATANTE**, através de sistema próprio, a opção de bloqueio e desbloqueio de valores erroneamente solicitados para crédito na conta-salário do servidor, quando os valores forem detectados antes da data programada como dia de pagamento (crédito definitivo em folha).

**2.7.3.1-** Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva da **CONTRATANTE**, devendo sua operacionalização ser efetuada por meio da troca de arquivos eletrônicos, desde que não tenham sido libelados os arquivos;

**2.7.4-** O Sistema própria da **CONTRATADA** deverá disponibilizar:

**2.7.4.1-** O mês de competência do bloqueio ou registro funcional, CPF e nome do servidor, permitindo à **CONTRATANTE** proceder aos controles necessários.

**2.7.4.2-** Opção de bloqueio para créditos futuros na conta específica para conta-salário.

**2.7.5-** A **CONTRATANTE** deverá disponibilizar, de forma "on-line", o histórico dos pagamentos, referentes aos servidores, da **CONTRATADA**.

#### **2.8- Rotina Operacional Mensal do Sistema de Pagamento**

**2.8.1-** Os dados para pagamento serão transmitidos pela **CONTRATANTE**, individualmente ou em lote, utilizando os serviços de Transmissão Eletrônica de Dados.

**2.8.2-** A operacionalização de cada um dos entes públicos será através do departamento de recursos humanos (da Prefeitura, do SAMAE, do Hospital Municipal e da FEG), com folha de pagamento e cadastro de seus servidores, respectivamente.

**2.8.3-** O processamento mensal do pagamento, de acordo com o cronograma definido pela **CONTRATANTE**, ocorrerá segundo a seguinte sistemática:

**2.8.3.1-** A **CONTRATANTE**, através dos departamentos de recursos humanos de cada órgão, emitirá um arquivo digital, no padrão "FEBRABAN", correspondente ao crédito de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, até 3 (três) dias úteis antes da data prevista para o pagamento;

**2.8.3.2-** A **CONTRATADA** realizará a validação dos arquivos recebidos e informará à **CONTRATANTE** a existência de eventuais inconsistências, no prazo de até 3 horas após a recepção.

**2.8.3.2.1-** Caso a recepção ocorra após as 17 horas, o retorno deverá ocorrer até as 9 horas do 1º (primeiro) dia útil seguinte.

**2.8.3.2.2-** Após processamento, os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados à **CONTRATANTE**, para que promova alterações, inclusões e exclusões, mediante troca eletrônica de arquivos;

**2.8.3.2.3-** Havendo alguma inconsistência, a **CONTRATANTE** emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento;

**2.8.3.3-** O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta salário, podendo ser analisadas outras formas, em conjunto com o servidor.

**2.8.3.4-** A **CONTRATANTE** disponibilizará os recursos financeiros, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data prevista para o pagamento, através de crédito direto à **Instituição Financeira CONTRATADA**.

**2.8.3.5-** Os depósitos da folha de pagamento dos servidores da **CONTRATANTE**, ativos, inativos e pensionistas, deverão ser efetuados mediante crédito em conta específica do servidor.

**2.8.4-** A **CONTRATADA** deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique aumento de despesas para o **MUNICÍPIO**.

**2.8.5-** A gestão e tratativas sobre a folha de pagamento, créditos, cadastro de servidores de cada um dos entes públicos, serão resolvidos pelos responsáveis de seus setores e pela autoridade representativa do órgão público municipal da **CONTRATANTE**.

**2.8.5.1-** Em última instância no âmbito municipal para as relações e gestão entre a **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**, fica declarado o Prefeito Municipal.

**2.8.6-** A **CONTRATADA**, na qualidade de simples prestadora de serviços, fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexistência dos dados consignados no arquivo em meio digital apresentado pela **CONTRATANTE**, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste Contrato.

#### **2.9- Conta-Salário vinculada ao Sistema de Pagamento do Funcionalismo**

**2.9.1-** A **CONTRATADA** deverá estar preparada para atender ao cronograma de pagamento dos servidores da **CONTRATANTE**,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2024 - PROCESSO Nº 19.202/2024

considerando a totalidade do funcionalismo.

**2.9.2-** O Depósito em conta corrente ou conta salário obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta corrente ou conta salário regular.

**2.9.3-** A conta corrente ou conta salário deverá ter como titular o servidor ativo, inativo ou pensionista.

**2.9.4-** Os servidores ativos, inativos e pensionistas, que receberem através da modalidade conta corrente ou conta salário, conforme opção realizada pelo servidor, terão assegurados mensalmente, nos termos das **Resoluções vigentes do Banco Central do Brasil/CMN (BCB)**, a isenção de tarifas, taxas ou encargos para os serviços e produtos estabelecidos nos citados normativos.

**2.9.4.1-** Quaisquer cobranças de tarifas por serviços adicionais, deverá ser comunicada previamente ao servidor correntista, observadas as normas do Banco Central.

**2.9.5-** As cobranças eventuais de taxas, tarifas, emolumentos ou congêneres, somente poderão ocorrer em função do relacionamento ou contratações particulares entre o servidor e a **Instituição Financeira CONTRATADA**, devendo vir acompanhada de anuência formal do servidor acerca das modalidades de serviços ofertados pela referida instituição.

**2.9.6-** A **CONTRATADA** deve disponibilizar aos servidores ativos, inativos e pensionistas da **CONTRATANTE**, aplicativo instalável em dispositivos móveis, compatíveis com sistemas operacionais Android e iOS, capaz de realizar as operações nas contas.

**2.9.6.1-** Caso os sistemas de segurança da **CONTRATADA** utilizem recursos de ativação e validação destes dispositivos móveis, deverá ser possível a ativação destes dispositivos em terminais de autoatendimento ou por meio de outro dispositivo móvel previamente autorizado, não obrigando que os funcionários possuam um computador com sistema operacional Windows para realizar esta ativação.

**2.9.7-** A **Instituição Financeira CONTRATADA** deve assegurar a faculdade de transferência (PORTABILIDADE), com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas, em conformidade com artigo 7º da Resolução 5.058/2022 do Banco Central do Brasil.

#### **2.10- Base de Dados para Pagamento do Funcionalismo**

**2.10.1-** Para implantação e manutenção do pagamento dos servidores públicos ativos e inativos, e pensionistas, a **CONTRATANTE** remeterá à **CONTRATADA** arquivo em meio digital, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

**2.10.2-** As informações sobre as características, especificações e layout dos arquivos serão objeto de entendimentos entre a **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**, após a assinatura deste CONTRATO.

#### **2.11- Do Posto de Atendimento Bancário e Eletrônico e da Outorga da Permissão de Uso**

**2.11.1-** Fica outorgada a Permissão de Uso à **CONTRATADA**, a título precário por meio de Decreto, das áreas públicas destinada às instalações dos Postos de Atendimento Bancário Eletrônico (PABE).

**2.11.2-** A **CONTRATADA**, como única autorizada a prestar o serviço de folha de pagamento, deverá instalar, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, a contar da data da assinatura deste contrato, em espaço cedido a título precário pelo prazo de vigência deste contrato:

- No **Paço Municipal da Prefeitura de Mogi Guaçu**: 01 (um) Posto de Atendimento Bancário Eletrônico (PABE);
- No **Hospital Municipal "Dr. Tabajara Ramos"**: 01 (um) Posto de Atendimento Bancário Eletrônico (PABE); e
- No **Distrito de Martinho Prado Junior**: 01 (um) Posto de Atendimento Bancário Eletrônico (PABE).

**2.11.3-** Toda a despesa com as instalações deverão ocorrer por conta exclusiva da **CONTRATADA**, sem nenhum ônus à **CONTRATANTE**.

**2.11.4-** Os Postos de Atendimento Bancário Eletrônico (PABE) deve ser dotados de, no mínimo, 02 terminais de auto-atendimento bancário (caixa eletrônico), que possibilite a realização de todas as operações efetuadas nos terminais de auto-atendimento instalados na agência principal, como: saques, extratos, saldo, transferências, pagamentos e depósitos, inclusive utilizando biometria.

**2.11.4.1-** O PABE deverá ter funcionamento durante todo o expediente da **CONTRATANTE**, ou seja, das 08h00 às 17h00.

**2.11.4.2-** Os depósitos realizados nos Terminais de Autoatendimento deverão ser processados no mesmo dia se efetuados durante o horário de funcionamento do PABE. Após este horário, deverão ser processados no dia útil seguinte.

**2.11.5-** A Concessão de uso do espaço público consiste na observação das seguintes regras:

**2.11.5.1-** Responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA** na conservação e manutenção do espaço público concedido, bem como a preservação de sua finalidade, que não poderá ser desvirtuada em nenhum sentido;

**2.11.5.3-** Devolução do espaço público à **CONTRATANTE** após o término do prazo da presente concessão, independentemente de qualquer ação judicial;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2024 - PROCESSO Nº 19.202/2024

**2.11.5.4-** Todas as edificações e benfeitorias que a **CONTRATADA** executar nos imóveis ora concedidos a eles ficarão incorporadas, sem qualquer direito a indenização ou reposição durante ou no final da vigência da presente concessão, devendo quando da realização de tais intervenções obter-se a aprovação prévia dos órgãos municipais competentes;

**2.11.5.5-** O descumprimento de quaisquer das condições ou obrigações estabelecidas neste instrumento implicará na interposição, por parte do Município de Mogi Guaçu, das medidas administrativas e judiciais cabíveis, visando o retorno do espaço público ao patrimônio do Município, com todas as benfeitorias porventura executadas, não gerando direito à indenização de nenhuma espécie à **CONTRATADA**.

**2.12-** A **CONTRATADA**, não possuindo agência no Município de Mogi Guaçu, deverá no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data da assinatura deste contrato, disponibilizar para execução do objeto 01 (uma) agência bancária localizada neste município.

**2.13-** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão deste contrato, os prazos de implantação serão prorrogados automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

**3.1-** O presente contrato terá **vigência de 60 (sessenta) meses, contados da data de assinatura**, prorrogável na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, até o limite de 120 (cento e vinte meses) desde que:

- as partes manifestem interesse formal em sua prorrogação;
- o preço pela prorrogação seja pactuado entre as partes, considerando o preço ofertado neste certame, devidamente atualizado, mas não se limitando à simples atualização monetária, podendo as partes pactuarem valor maior;
- a autoridade competente ateste que as condições e preços pagos pelos períodos de prorrogação são compatíveis e permanecem vantajosos para a Administração;
- a prorrogação poderá ser registrada em termo aditivo ou apostilamento no contrato;
- vedada a prorrogação sem qualquer aporte de recursos pela **CONTRATADA**.

**3.2-** Caso a **CONTRATADA** não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito ao **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias da data de término do prazo de vigência contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.

**3.3-** A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à **CONTRATADA** o direito a qualquer espécie de indenização.

#### CLÁUSULA QUARTA - DOS VALORES DO CONTRATO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**4.1-** O **VALOR DA CONTRATAÇÃO** perfaz um montante total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), que será recolhido aos cofres do Município de Mogi Guaçu/SP, em duas parcelas de igual valor, na importância de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), na seguinte conformidade:

- primeira parcela:** em até 20 (vinte) dias corridos, contados da data de assinatura deste Contrato; e
- segunda e última parcela:** em até 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de assinatura deste Contrato.

**4.2-** Em caso de atraso no pagamento previsto no **Item 4.1**, a **CONTRATADA** deverá pagar à **Prefeitura Municipal**, multa de **2% (dois por cento)** calculada sobre o valor total da parcela em atraso, acrescida de atualização monetária, e juros de mora de **12% (doze por cento)**, ao ano, calculado *pro rata die*, além de sujeitar-se às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, e no Edital.

**4.2.1-** No caso acima, o valor será atualizado pelo **Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC**, divulgado pelo **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE**.

**4.3.2-** Os juros de **12% (doze por cento)** ao ano, *pro rata die*, serão calculados e cobrados mediante a utilização da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times V$$

Onde:

*EM* = Encargos moratórios.

*I* = Índice de 0,000328767 (correspondente à taxa anual de 12%, isto é, (12/100)/365.

*N* = Número de dias entre a data fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento.

*V* = Valor em atraso.

**4.4-** O **VALOR DA CONTRATAÇÃO** é líquido, não cabendo à **CONTRATADA** a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2024 - PROCESSO Nº 19.202/2024

4.5- O valor de repasse permanecerá fixo e irrevogável durante a vigência do presente Contrato Administrativo.

4.6- A **CONTRATADA** não fará jus a remuneração direta oriunda dos cofres públicos, pela prestação dos serviços de pagamento dos servidores da administração direta e indireta do MUNICÍPIO.

4.7- O ingresso de recursos em questão advém de um ato de gestão discricionário da administração pública, por meio da celebração de contrato junto a uma instituição financeira, para que a sua folha de pagamento seja cedida para exploração econômica por um período de tempo definido.

4.7.1- Tais ingressos como receita, será classificado em: **19.90.99 - OUTRAS RECEITAS (FOLHA DE PAGAMENTO)**

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE:**

5.1- O valor de repasse permanecerá fixos e irrevogável durante a vigência do presente Contrato Administrativo.

5.2- Na ocorrência de prorrogação da vigência contratual, o valor de repasse inicial deverá ser reajustado, mediante a aplicação, pela **CONTRATANTE**, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC**, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo.

5.2.1- Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

5.2.2- Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

5.3- O reajuste será calculado em conformidade com a legislação vigente.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:**

6.1- Além das obrigações e disposições constantes do Edital e Termo de Referência, e da Lei Federal nº 14.133/2021, são obrigações das partes:

#### **6.2.- DA CONTRATANTE:**

6.2.1- Centralizar os recursos mensais da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas e comissionados na **instituição financeira CONTRATADA**.

6.2.2- Enviar mensalmente por meio eletrônico, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data do pagamento dos salários, os relatórios com todos os dados que possibilitem a **CONTRATADA** efetuar os créditos e as transferências nas contas indicadas.

6.2.3- Disponibilizar os recursos financeiros junto à **CONTRATADA** o valor correspondente de cada folha de pagamento até 1 (um) dia útil antes da data do crédito individual na conta-salário de cada servidor.

6.2.4- Disponibilizar espaço físico para instalação dos PABE - Posto de Atendimento Bancário Eletrônico, mediante permissão de uso, sem qualquer ônus (relativo à utilização do espaço em si) para a **CONTRATADA**.

6.2.5- Promover a divulgação aos servidores ativos e inativos, dos procedimentos a serem observados para abertura da conta junto à **instituição financeira CONTRATADA**, obedecendo a cronograma específico com prazos definidos pela **CONTRATANTE** em conjunto com a **CONTRATADA**.

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

6.2.7- Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da **instituição financeira CONTRATADA**.

6.2.8- Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da **CONTRATADA**;

6.2.9- Atestar a prestação satisfatória dos serviços demandados, rejeitando-os caso não estejam de acordo com as especificações trazidas neste Contrato;

6.2.10- Acompanhar, controlar e avaliar os serviços prestados.

6.2.11- Fornecer atestado de qualificação técnica, após o devido e satisfatório cumprimento do objeto contratual.

6.2.12- Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;

6.2.13- Notificar a **CONTRATADA** por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

6.2.14- Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

#### **6.3- DA CONTRATADA:**

6.3.1- Indicar um Gestor responsável pelo atendimento da **CONTRATANTE** e pelo cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato;

6.3.2- Promover a abertura de contas-salários dos servidores da Prefeitura, Autarquias e Fundação, dentro do prazo estabelecido, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, utilizando-se das informações do cadastro de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2024 - PROCESSO Nº 19.202/2024

servidores dos Órgãos da **CONTRATANTE**, que serão disponibilizados a partir da assinatura do contrato.

**6.3.3-** Ter sistema informatizado compatível com os sistemas da **CONTRATANTE**, de forma a possibilitar que todas as operações sejam por meio eletrônico e on-line e, no caso de incompatibilidade, arcar com todas as despesas necessárias para efetivação da adaptação.

**6.3.4-** Proceder, sem ônus para a **CONTRATANTE**, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;

**6.3.5-** Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, para os pagamentos realizados dos últimos **60 (sessenta) dias consecutivos** e no prazo máximo de **30 (trinta) dias consecutivos**, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos à **CONTRATANTE**;

**6.3.6-** Solicitar anuência da **CONTRATANTE** em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pelo Banco que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a **CONTRATANTE** ou com seus servidores ativos e inativos, assim como pensionistas;

**6.3.7-** Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, por solicitação da **CONTRATANTE** quando for necessário, contemplando, pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta corrente e valor, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, para os pagamentos realizados dos últimos **60 (sessenta) dias consecutivos** e no prazo máximo de **30 (trinta) dias consecutivos**, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.

**6.3.8-** Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela **CONTRATANTE**.

**6.3.9-** Respeitar o limite da margem consignável dos salários para concessão de empréstimos ao funcionalismo, solicitando para tal as informações necessárias à Divisão de Recursos Humanos do respectivo ente da **CONTRATANTE**.

**6.3.10-** Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

**6.3.11-** Não cobrar qualquer taxa ou tarifa de manutenção das contas dos servidores e agentes políticos, garantindo-lhes o saque integral dos valores depositados a este título.

**6.3.12-** Os serviços que extrapolam os previstos na art. 10º da Resolução BACEN 5.058/2022, cumulada com os do art. 2º da Resolução BACEN 3.919/2010, poderão ser cobrados desde que acordado formalmente entre o cliente (servidor público) e a **Instituição Financeira CONTRATADA**.

**6.3.13-** Comunicar previamente os funcionários acerca de quaisquer tarifas cobradas por serviços adicionais, observadas as normas do Banco Central do Brasil.

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

**6.3.15-** A **CONTRATADA** deverá atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de alcançar para o funcionalismo melhor benefício dentre os serviços e produtos oferecidos pelos bancos.

**6.3.16-** A **CONTRATANTE** não assume, inclusive para efeitos da Lei 8.078/1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela **CONTRATADA**.

**6.3.17-** O **CONTRATANTE** não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos pelo funcionalismo com a **Instituição Financeira CONTRATADA**.

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

**6.3.19-** Providenciar a instalação e disponibilização dos Postos de Atendimento Bancário Eletrônico (PABE) e, se ainda não possuir, da Agência Bancária no Município de Mogi Guaçu, em conformidade com as especificações e prazos estabelecidos neste Contrato.

**6.3.20-** Identificar os funcionários em serviço com uso permanente de crachá da instituição.

**6.3.21-** Não haverá qualquer solidariedade entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ele assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia.

**6.3.22-** A **Instituição Financeira CONTRATADA** deve assegurar a faculdade de transferência (PORTABILIDADE), com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas, em conformidade com artigo 7º da Resolução 5.058/2006 do Banco Central do Brasil.

**6.3.23-** A **CONTRATADA** obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD (Lei nº 13.709/2018), suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

**6.3.24-** A **CONTRATADA** ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados.

**6.3.25-** Cumprir fielmente os prazos estabelecidos no cronograma deste contrato;

**6.3.26-** Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, por ação ou omissão na execução dos serviços;

**6.3.27-** Manter durante toda a vigência deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de licitação;

**6.3.28-** Prestar as informações e esclarecimentos solicitados pela **CONTRATANTE**;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2024 - PROCESSO Nº 19.202/2024

- 6.3.29-** Comunicar imediatamente a **CONTRATANTE** sobre qualquer problema apresentado;
- 6.3.30-** Efetuar a execução dos serviços observando o prazo estipulado, as especificações técnicas e demais condições previstas neste Contrato, respondendo pela qualidade dos serviços oferecidos, que deverão ser compatíveis com as finalidades a que se destinam, bem como pelo fornecimento e eventuais atrasos;
- 6.3.31-** A **CONTRATADA** deverá arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas;
- 6.3.32-** Utilizar na execução do objeto contratual materiais dentro dos padrões de qualidade, e de acordo com as normas pertinentes;
- 6.3.33-** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da **CONTRATANTE** ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

- 7.1-** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 7.2-** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 7.3-** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 7.4-** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da **CONTRATADA** eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 7.5-** É dever da **CONTRATADA** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 7.6-** A **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a **CONTRATADA** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 7.7-** A **CONTRATADA** deverá prestar, no prazo fixado pela **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 7.8-** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 7.9-** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 7.10-** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:**

- 8.1-** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 8.2-** O contrato poderá ser extinto, antes de cumpridas as obrigações legais e/ou contratuais ou antes do término de seu prazo de vigência, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei 14.133/2021, bem como de forma consensual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 8.2.1-** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 8.3-** A extinção do contrato poderá ser:
- a) Por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE**, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
  - b) Consensual**, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da **CONTRATANTE**;
  - c) Por decisão arbitral**, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por **decisão judicial**.
- 8.4-** O descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao **CONTRATANTE** o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.
- 8.4.1-** A rescisão do contrato, com base no item anterior, sujeita a **CONTRATADA** à multa rescisória de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato (no caso de desistência da prestação total dos serviços) ou do saldo do contrato existente na data da rescisão (no caso de desistência da continuidade/conclusão dos serviços), independentemente de outras multas aplicadas à **CONTRATADA** por infrações anteriores.
- 8.5-** Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em Lei e garantido o contraditório e a ampla defesa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2024 - PROCESSO Nº 19.202/2024

**8.6-** No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

**8.7-** Poderá ocorrer a extinção do contrato caso se constate que a **CONTRATADA** mantém vínculo com dirigente da **CONTRATANTE** ou com agente público que desempenhe função na licitação ou na fiscalização do contrato, nos termos do art. 14, IV, da Lei 14.133/2021.

**8.8-** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**8.8.1-** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**8.8.2-** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**8.8.3-** Indenizações e multas.

#### CLÁUSULA NONA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

**9.1-** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a **CONTRATADA** que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**9.2-** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções

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

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

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

**9.2.4- Multa:**

**9.2.4.1-** Caso seja comprovado o atraso injustificado da execução dos serviços, sem prejuízo do disposto no **subitem 10.2.1**, sujeitará a **CONTRATADA** à aplicação de multa sobre o valor da obrigação não cumprida, contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

- a) Moratória de 10% (dez por cento) do valor não creditado no prazo, no caso de atraso no crédito da folha de pagamento em conta-salário do funcionalismo;
  - a.1) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração Municipal a promover a **extinção do contrato** por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- b) Compensatória, para as infrações descritas nas **alíneas "e" a "h" do subitem 9.1**, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.
- c) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na **alínea "c" do subitem 9.1**, de 20% (vinte por cento) a 50% (cinquenta por cento) do valor do Contrato.
- d) Para infração descrita na **alínea "b" do subitem 9.1**, a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.
- e) Para infrações descritas na **alínea "d" do subitem 9.1**, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.
- f) Para a infração descrita na **alínea "a" do subitem 9.1**, a multa será de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2024 - PROCESSO Nº 19.202/2024

valor do Contrato.

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

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

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

**9.4.2-** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

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

**9.6-** Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a **CONTRATANTE**;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

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

**9.11-** Os débitos da **CONTRATADO** para com a **CONTRATANTE**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a **CONTRATADA** possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**10.1-** A **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, fundamentados nos Artigos 117 e 118 da Lei Federal nº 14.133/21, executarão o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, através dos Gestores, Fiscal e Preposto abaixo designados:

##### **10.1.1- GESTOR DO CONTRATO**

Nome: Daniele de Cássia Jesuino Castro

Cargo: Escriturário / Assessor Técnico de Departamento

CPF/MF nº: 331.963.448-86



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2024 - PROCESSO Nº 19.202/2024

E-mail institucional: [drh-folhadepagamento@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:drh-folhadepagamento@mogiguacu.sp.gov.br)

#### 10.1.2- GESTOR SUBSTITUTO:

Nome: Leonardo Sanqueta

Cargo: Escriturário

CPF/MF nº: 502.740.918-44

E-mail institucional: [drh-folhadepagamento@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:drh-folhadepagamento@mogiguacu.sp.gov.br)

#### 10.1.3- FISCAIS DO CONTRATO

##### 10.1.3.1- Da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu

Nome: Maria Amelia Persinoti Siqueira

Cargo: Digitador / Diretor de Departamento

CPF/MF nº: 182.063.028-59

E-mail institucional: [drh-gerencia@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:drh-gerencia@mogiguacu.sp.gov.br)

##### 10.1.3.2- Do SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto

Nome: Fernanda de Oliveira Barboza Camargo

Cargo: Gestora Autárquica da Gerência de RH

CPF/MF nº: 286.759.508-88

E-mail institucional: [drh@samaemogiguacu.com.br](mailto:drh@samaemogiguacu.com.br)

##### 10.1.3.3- Do Hospital Municipal Dr. Tabajara Ramos

Nome: Renan Aparecido dos Santos

Cargo: Assessor I

CPF/MF nº: 388.205.788-24

E-mail institucional: [rh@hmtrmogiguacu.com](mailto:rh@hmtrmogiguacu.com)

##### 10.1.3.4- Da FEG - Fundação Educacional Guaçuana

Nome: Vagner Rodrigo de Souza

Cargo: Chefe do Setor de RH

CPF/MF nº: 120.856.298-03

E-mail institucional: [rhfeg@feg.br](mailto:rhfeg@feg.br)

#### 10.1.4- PREPOSTO DA CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF nº

E-mail:

**10.2-** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, os gestores e fiscais atuarão tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**10.3-** A gestão e fiscalização dos serviços pela **CONTRATANTE** não exime nem diminui a completa responsabilidade da **CONTRATADA**, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E CONTRATUAL:

**11.1-** Os serviços prestados deverão atender as exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização, bem como as normas e legislações alusivas às instituições financeiras, além de atender à Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) no que for pertinente.

**11.1.1-** Deverá ser observado o prazo de garantia contratual dos serviços estabelecido pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**11.2-** Não haverá garantia contratual para execução deste contrato, ficando a **CONTRATADA** sujeita as penalidades previstas neste instrumento caso não cumpra com as obrigações.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

**12.1-** Fica a **CONTRATADA** obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observados os termos e limites previstos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**12.2-** Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente contrato, respeitadas as



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2024 - PROCESSO Nº 19.202/2024

disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

**13.1-** Fica eleito o FORO da COMARCA DE MOGI GUAÇU/SP, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões relativas ou resultantes deste CONTRATO, que não tenham sido resolvidas administrativamente.

E por assim estarem de pleno acordo com as disposições e condições do presente Contrato, as PARTES assinam na presença das testemunhas, que também o assinam, para que se produzam seus legais e jurídicos efeitos.

Município de Mogi Guaçu, \_\_\_\_\_ de 2024.

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

RODRIGO FALSETTI

PREFEITO MUNICIPAL

P/ CONTRATANTE

[rodrigofalsetti@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:rodrigofalsetti@mogiguacu.sp.gov.br)

[rodrigofalsetti@hotmail.com](mailto:rodrigofalsetti@hotmail.com)

#### RAZÃO SOCIAL

NOME

REPRESENTANTE

P/ CONTRATADA

E-mail Institucional

E-mail Pessoal

#### FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA

LUCIANE ELISABETE PEREIRA

PRESIDENTE DA FEG

P/ CONTRATANTE

[compras@francomontoro.com.br](mailto:compras@francomontoro.com.br)

#### HOSPITAL MUNICIPAL Dr. TABAJARA RAMOS

KELLY CRISTINA CAMILOTTI CAVALHEIRO

SUPERINTENDENTE INTERINA

P/ CONTRATANTE

[superintendencia@hmtrmogiguacu.com](mailto:superintendencia@hmtrmogiguacu.com)

#### SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO

DE MOGI GUAÇU - SAMAE

MARIO ANTONIO ZAIA

SUPERINTENDENTE DO SAMAE

P/ CONTRATANTE

[diretor@samaemogiguacu.sp.gov.br](mailto:diretor@samaemogiguacu.sp.gov.br)

#### GESTORES E FISCAIS:

DANIELE DE CÁSSIA JESUINO CASTRO  
ESCRITURÁRIO / ASSESSOR TÉCNICO DE DEPARTAMENTO  
GESTOR DO CONTRATO

LEONARDO SANQUETA  
ESCRITURÁRIO  
GESTOR SUBSTITUTO

MARIA AMELIA PERSINOTI SIQUEIRA  
DIGITADOR / DIRETOR DE DEPARTAMENTO  
FISCAL DA PREFEITURA

FERNANDA DE OLIVEIRA BARBOZA CAMARGO  
GESTORA AUTÁRQUICA DA GERÊNCIA DE RH  
FISCAL DO SAMAE

RENAN APARECIDO DOS SANTOS  
ASSESSOR I

VAGNER RODRIGO DE SOUZA  
CHEFE DO SETOR DE RH



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2024 - PROCESSO Nº 19.202/2024

FISCAL DO HOSPITAL MUNICIPAL TABAJARA Dr. RAMOS    FISCAL DA FEG - FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA

#### TESTEMUNHAS:

NOME  
CPF Nº  
P/ CONTRATANTE

NOME  
CPF Nº  
P/ CONTRATADA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2024 - PROCESSO Nº 19.202/2024

#### ANEXO VIII – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** \_\_\_\_\_ **2024**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU - CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13;

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – CNPJ/MF nº 52.742.236/0001-05;

HOSPITAL MUNICIPAL Dr. TABAJARA RAMOS – CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96; e

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE – CNPJ/MF nº 46.255.196/0001-66

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_

**OBJETO:** Contratação de Instituição Financeira registrada no Banco Central do Brasil e FEBRABAN - Federação Brasileira de Bancos, para operar, com exclusividade, os serviços de processamento e gerenciamento dos créditos provenientes da folha de pagamento de todos os servidores ativos, inativos, pensionistas e comissionados da Prefeitura, Autarquias e Fundação do Município de Mogi Guaçu.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

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

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente 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:** Mogi Guaçu, \_\_\_\_\_ de 2024

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: **RODRIGO FALSETTI**

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 268.525.708-00

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

Nome: **RODRIGO FALSETTI**

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 268.525.708-00

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pela contratante:**

Nome: **RODRIGO FALSETTI**

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 268.525.708-00

Assinatura: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2024 - PROCESSO Nº 19.202/2024

Nome: **LUCIANE ELISABETE PEREIRA**

Cargo: Presidente do Conselho Administrativo da FEG

CPF: 267.406.078-69

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: **KELLY CRISTINA CAMIOTTI CAVALHEIRO**

Cargo: Superintendente Interina do Hospital Municipal Dr. Tabajara Ramos

CPF: 150.355.038-95

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: **MARIO ANTONIO ZAIA**

Cargo: Superintendente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE

CPF: 582.332.968-72

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### **Pela contratada:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### **ORDENADORES DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: **THAÍS SUELEN DA SILVA**

Cargo: Secretária Municipal Interina de Administração

CPF: 419.343.928-39

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: **LUCIANE ELISABETE PEREIRA**

Cargo: Presidente do Conselho Administrativo da FEG

CPF: 267.406.078-69

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: **KELLY CRISTINA CAMIOTTI CAVALHEIRO**

Cargo: Superintendente Interina do Hospital Municipal Dr. Tabajara Ramos

CPF: 150.355.038-95

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: **MARIO ANTONIO ZAIA**

Cargo: Superintendente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE

CPF: 582.332.968-72

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### **GESTOR DO CONTRATO:**

Nome: Daniele de Cássia Jesuino Castro

Função: Escriturário / Assessor Técnico de Departamento

CPF nº 331.963.448-86

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### **GESTOR SUBSTITUTO:**

Nome: Leonardo Sanqueta

Cargo: Escriturário

CPF nº 502.740.918-44

Assinatura: \_\_\_\_\_





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2024 - PROCESSO Nº 19.202/2024

#### **FISCAIS DO CONTRATO:**

Nome: Maria Amelia Persinoti Siqueira  
Cargo: Digitador / Diretor de Departamento  
CPF nº 182.063.028-59

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: **Vagner Rodrigo de Souza**  
Cargo: Chefe do Setor de RH  
CPF nº 120.856.298-03

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: **Renan Aparecido dos Santos**  
Cargo: Assessor I  
CPF nº 388.205.788-24

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: **Fernanda de Oliveira Barboza Camargo**  
Cargo: Gestora Autárquica da Gerência de RH  
CPF nº 286.759.508-88

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### **DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

**Tipo de ato sob sua responsabilidade:** Condução da Sessão Pública do Pregão.

Nome:  
Cargo: Pregoeiro/Agente de Contratação  
CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Tipo de ato sob sua responsabilidade:** Auxiliar o Pregoeiro na Sessão Pública do Pregão.

Nome:  
Cargo:  
CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

---

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